



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2020

№ 284-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 22.05.2018 № 247-П

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 22.05.2018 № 247-П «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области государственной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области государственной услуги «Предоставление земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А. А. Чуринов



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 05.06.2020 № 284-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления министерством
имущественных отношений и инвестиционной политики
Кировской области государственной услуги «Предоставление земельных
участков из состава земель сельскохозяйственного назначения,
находящихся в собственности Кировской области»**

1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется следующим образом.

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»

(<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Портал), федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный реестр), официальный сайт министерства (<http://www.dgs.kirovreg.ru>);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области (далее – заявление), в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.3. Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги по телефону или с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте МФЦ и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

1.3.4. При личном обращении заявителя и при обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.3.5. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование государственного органа, осуществляющего предоставление государственной услуги: министерство имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства, на Едином портале и Портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети

«Интернет», а также в соответствующих разделах Регионального и Федерального реестров».

2.3. В пункте 2.6:

2.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

2.3.2. Подпункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. При предоставлении государственной услуги должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в

органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги,

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

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги,

выявления документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью руководителя министерства, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.3.3. Дополнить подпунктами 2.6.5 и 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

в письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия, имя, отчество заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, а также ИНН и ОГРН; контактные данные заявителя;

текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению».

2.4. Пункты 2.8, 2.9 и 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Министерство вправе отказать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае, если:

2.8.1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.8.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка 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.

2.8.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).

2.8.4. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.

2.8.5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36

Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.6. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.8.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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.

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

2.8.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.8.11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор

о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

2.8.12. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, 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 уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, 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 или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.8.15. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.8.16. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории,

установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.8.17. Испрашиваемый 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 о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.18. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.8.20. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации – Кировской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.8.21. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.8.22. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не установлен вид разрешенного использования.

2.8.23. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

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

2.8.25. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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.

2.8.26. Границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.8.27. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, 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.

2.8.28. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги».

2.5. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Заявление, представленное в письменной форме при личном обращении, регистрируется в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства, через Единый портал, Портал, подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота с момента его поступления в министерство в течение 1 рабочего дня».

2.6. В пункте 2.13:

2.6.1. Подпункт 2.13.7 изложить в следующей редакции:

«2.13.7. Министерство обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещений, зданий и иных сооружений), преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995

№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами».

2.6.2. Подпункты 2.13.8, 2.13.9 исключить.

2.7. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в МФЦ.

Доступность и качество предоставления государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется двукратно: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство), а также при получении результата предоставления государственной услуги.

Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги представлен в подпункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства».

2.8. Дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и представленных документов;

принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или о возврате заявления;

направление межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия;

правовую экспертизу представленных документов;

принятие решения о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или об отказе в предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области;

фиксация результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрацию заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, регистрацию и выдачу документов.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы в системе электронного документооборота, проставляет на документах оттиск штампа входящей корреспонденции, присваивает входящему документу номер и дату и в случае личного обращения по требованию заявителя выдает расписку о приеме документов, направляет принятые документы министру имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области (далее – министр) или лицу, его замещающему.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме заявления, возвращает пакет документов заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление министру или лицу, его замещающему, либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления заявления в министерство.

3.3. Описание последовательности действий при принятии решения о рассмотрении заявления о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или о возврате заявления

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение министром или лицом, его замещающим, заявления с прилагаемым пакетом документов.

Министр направляет зарегистрированное в установленном порядке заявление с прилагаемым пакетом документов заместителю министра имущественных отношений и инвестиционной политики Кировской области (далее – заместитель министра), курирующему вопросы земельных отношений. Заместитель министра, курирующий вопросы земельных отношений, направляет пакет документов руководителю подразделения министерства, курирующему вопросы земельных отношений. Руководитель структурного подразделения министерства, курирующий вопросы земельных отношений, направляет пакет документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, реквизиты юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркиваний и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

В случае выявления оснований, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, заявление о предоставлении государственной услуги возвращается заявителю с указанием причин возврата. Срок возврата поданного заявления составляет 10 дней со дня поступления заявления в министерство.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или возврат заявления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 33 календарных дня со дня приема документов.

3.4. Описание последовательности действий при осуществлении межведомственного взаимодействия

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о рассмотрении заявления о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, а также установление в рамках исполнения административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимости обращения в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области – в целях предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, в распоряжении которых находятся сведения, влияющие на принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка.

Предметом межведомственного запроса о предоставлении указанных сведений не могут выступать сведения, находящиеся в распоряжении министерства.

Межведомственный запрос о предоставлении сведений должен содержать следующие сведения:

указание на министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа государственной власти, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

указание на государственную услугу;

указание на положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, которыми установлена необходимость представления документа и (или) сведений для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты соответствующих нормативных правовых актов;

сведения, необходимость представления которых установлена настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность ответственного исполнителя, а также номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, либо информации об отсутствии запрошенных документов.

Ответственный исполнитель получает сведения, составляющие предмет межведомственного взаимодействия, в срок, обеспечивающий принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления документов по системе межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления запроса в соответствующие органы.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня приема документов.

3.5. Описание последовательности действий при правовой экспертизе представленных документов

Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником министерства, ответственным за рассмотрение заявления и приложенных документов, ответов на запросы согласно подразделу 3.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками, проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

По результатам правовой экспертизы документов и проверки их соответствия действующему законодательству должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается одно из следующих решений:

предоставить государственную услугу;

отказать в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня поступления заявления в министерство.

3.6. Описание последовательности действий при принятии решения о предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или об отказе в предоставлении земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области

Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является установление должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, по результатам правовой экспертизы оснований для предоставления земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Кировской области, или об отказе в предоставлении таких земельных участков.

В случае выявления оснований, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за распоряжение земельными участками, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – решение).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект договора аренды земельного участка либо проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах (далее – проект договора), и направляет его руководителю подразделения министерства, курирующему вопросы земельных отношений.

Руководитель подразделения министерства, курирующий вопросы земельных отношений, визирует 1 экземпляр проекта договора или решения и направляет его на подпись заместителю министра. Заместитель министра проверяет правомерность подготовки проекта договора или решения, при наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора или решения вправе направить проект договора или решения должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, на дополнительную проверку. В случае отсутствия сомнений в правомерности подготовки проекта договора или решения заместитель министра, курирующий вопросы земельных отношений, визирует 1 экземпляр проекта договора или решения и направляет его министру.

При наличии сомнений в правомерности подготовки проекта договора или решения министр вправе направить проект договора или решения лицу, ответственному за распоряжение земельными участками, на дополнительную проверку.

В случае отсутствия сомнений в правомерности подготовки проекта договора или решения министр подписывает все экземпляры проекта договора или решения и направляет лицу, ответственному за прием документов.

Лицо, ответственное за прием документов, проставляет на всех экземплярах проекта договора аренды или договора купли-продажи оттиск печати, регистрирует решение в системе электронного документооборота

и направляет их должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с момента поступления документов в министерство.

3.7. Описание последовательности действий при фиксации результата предоставления государственной услуги

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

договор аренды или договор купли-продажи земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в собственности Кировской области;

решение об отказе в предоставлении земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в собственности Кировской области.

Должностное лицо, ответственное за распоряжение земельными участками:

вносит сведения о реквизитах договора аренды или договора купли-продажи в реестр автоматизированной системы управления «Имущество Вятки»;

извещает заявителя о дате, времени и месте вручения проекта договора или решения по телефону и (или) простым письмом либо через Портал;

в установленный срок выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, решение или проект договора аренды или купли-продажи земельного участка для подписания.

Выдача заявителю документов, являющихся результатом выполнения административной процедуры, возможна через МФЦ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала

Информация о государственной услуге, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и Портале.

Уведомление о приеме заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или Портале.

Подача заявления на предоставление государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется через Единый портал или Портал путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Единый портал или Портал необходимо подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью заявителя или уполномоченного им лица.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) предоставления государственной услуги в разделе «Личный кабинет».

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного

документооборота заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала или Портала.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в системе электронного документооборота не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

3.8.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов и последовательности действий при рассмотрении ходатайства и представленных документов в целях принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги указано в подразделах 3.4 – 3.6 настоящего Административного регламента.

3.8.3. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

Проект договора или решение выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал или Портал решение об отказе в предоставлении земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в собственности Кировской области, направляется заявителю через раздел «Личный кабинет» указанных информационных систем, проект договора или решение выдается (направляется) заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 месяц со дня регистрации заявления в министерстве.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в полученном документе опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления в министерство. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок сотрудник министерства, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю (его уполномоченному представителю)».

4. Дополнить разделом 3–1 следующего содержания:

«3–1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

3–1.1. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги в МФЦ выполняются следующие процедуры по предоставлению государственной услуги:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

3–1.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется также в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

3–1.3. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении, а также на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (его уполномоченного представителя).

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи МФЦ документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной

власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу.

При личном обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги уполномоченный сотрудник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (его уполномоченного представителя).

Уполномоченный работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи копий правовых актов Правительства Кировской области на бумажном носителе.

Уполномоченный сотрудник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (его уполномоченному представителю).

3–1.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах описан в подразделе 3.11 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок сотрудник министерства, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю (его уполномоченному представителю)».

5. Разделы 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляется министром или лицом, его замещающим, или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства. Полномочия должностных лиц по осуществлению текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях министерства, должностных регламентах сотрудников министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения министром, или лицом, его замещающим, или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению

и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Министр или лицо, его замещающее, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя текущий контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги;

в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов министерства для постоянного наблюдения за предоставлением государственной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с предоставлением государственной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов работы министерства с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании нормативных правовых актов министерства. При плановых проверках рассматриваются все

вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

Проверка осуществляется на основании организационно-распорядительного документа министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают все члены комиссии.

Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленные настоящим Административным регламентом.

Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или Портале.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и их работников, а также МФЦ и их работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – привлекаемая организация), и их работников, а также МФЦ и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

5.3. Жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.4. Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

5.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал и Портал, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.dgs.kirovreg.ru>.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

6. Блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.
