



# Вестник

## Правовых актов правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия

№ 40/ (248) СУББОТА, 23 НОЯБРЯ 2019 ГОДА

### ОФИЦИАЛЬНО

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

г. Элиста

№ 258

"20" ноября 2019 г.

О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, приказом Минприроды РК от 10 сентября 2012 г. № 118

В связи с внесением изменений постановлением правительства Республики Калмыкия от 9 октября 2018 г. № 298 в Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. № 230 и введением Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг,

приказом Минприроды РК

от 10 сентября 2012 г. № 118

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, утвержденный приказом Минприроды РК от 10 сентября 2012 г. № 118, согласно приложению.

2. Отделу охотничьего надзора, охраны и использования объектов животного мира (Бояеву В.Д.) обеспечить опубликование приказа в газете "Вестник правовых актов правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия" и размещение текста приказа на официальном сайте Минприроды РК в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра К.Г. Батырова.

И.о. Министра

Ю.Б. Каминов

Приложение к приказу министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от "20" ноября 2019 г. № 258

Изменения, вносимые в Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия, утвержденный приказом Минприроды РК государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, утвержденный приказом Минприроды РК от 10 сентября 2012 г. № 118 (с изменениями от 12 ноября 2012г. № 144, от 3 июля 2013г. № 105, от 16 июня 2015г. № 163, от 28 сентября 2015г. № 204, от 26 апреля 2017г. № 70, от 21 марта 2018г. № 80)

1. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

"1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия (далее Министерство) предоставляемых государственной услугы по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца, в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

"1.3. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства размещена на официальном сайте в сети "Интернет" - <http://www.kalmyrioda.ru>, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

Подпункты 1.3.1-3.5 пункта 1.3 изменить утратившими силу.

В подпункте 1.3.11 пункта 1.3 цифра "1.3." заменить на цифры "1.3".

Подпункт 1.3.6 - 1.3.11 пункта 1.3 считать подпунктами 1.3.1 - 1.3.6.

3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются на официальном сайте Министерства в сети "Интернет": <http://www.kalmyrioda.ru>, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

4. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6. Исперчивающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителю:

- Предоставление государственной услуги осуществляется заявителем на основании заявления, согласно форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

2.6.2. Исперчивающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которым находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые являются обязательными для представления:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя;

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе..

Подпункт 2.7.4 дополнить абзацем следующего содержания:

"указание на запрет требовать от заявителя:

- 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 или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

5. В абзаце 3 пункта 2.13 слова "каб. 5 (первый этаж)" заменить словами "каб. 14 (первый этаж)".

6. Абзац 3 подпункта 3.2.5 пункта 3.5 исключить.

7. Приложение 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

8. Наименование Раздела 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц".

9. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

"5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц".

10. В пункте 5.1. добавить подпункт 10 следующего содержания:

"10) обжалование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, рабочника многофункционального центра возможно в случаях, если на многофункциональный центр, центр решения и действий (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.".

11. В приложении 2 слова "В.Н. Мирошниченко" заменить словами "\_\_\_\_\_".

инициалы, фамилия

12. В приложении 3 слова "Мирошниченко В.Н." заменить словами "\_\_\_\_\_".

инициалы, фамилия

13. Дополнить регламент разделом 6 следующего содержания:

"6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственной услуги по выдаче и аннулированию охотничьего билета единого федерального образца

6.1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.3. Для получения государственной услуги заявители представляют в МФЦ заявку, а также необходимые документы предусмотренные настоящим регламентом.

6.4. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.6. Министерство обязано в течении одного рабочего дня следующего за днем оформления документов по государственной услуге передавать (направлять) документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги заявителю. При предоставлении услуг по экстерриториальному принципу, МФЦ обязуется направить результат оказания услуги в соответствующие отделы с учетом сроков доставки, установленных Договором на оказание услуг по доставке документов многофункционального центра.

6.7. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявки в Министерстве.

6.8. Министерство рассматривает заявку и принимает решение о предоставлении или об отказе в пре-

доставлении государственной услуги в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Калмыкия, а также настоящим административным регламентом.

6.9. В рамках предоставления государственной услуги Министерство обязано предоставять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения государственной услуги в срок один рабочий день с момента получения соответствующего запроса.

6.10. О готовности запрашиваемых документов (или мотивированного отказа), Министерство информирует МФЦ. Для передачи документов Министерство готовит сопроводительный реестр в двух экземплярах с указанием ФИО, даты рождения заявителя, отдела МФЦ в котором будет производиться выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги. В случае обнаружения несоответствия переданных документов реестру МФЦ составляет акт об отсутствии вложений, о чем делается отметка на реестрах."

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

г. Элиста

№ 256

"20" ноября 2019 г.

О внесении изменений в приказ Минприроды РК от 02.05.2012 № 64

"Об утверждении административного регламента"  
(с изменениями от 29.12.2012 №168, 10.11.2016 № 231, 30.03.2017 № 52, 19.12.2017 № 261, 07.05.2018 №16, 20.03.2019 №89)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов", постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20.07.2011 № 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" и пп. 4.6, 17 Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия, утвержденного постановлением Правительства Республики Калмыкия от 19.08.2011 № 274,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по исполнению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной, утвержденный приказом Минприроды РК от 02.05.2012 № 64 (с изменениями от 29.12.2012 №168, 10.11.2016 № 231, 30.03.2017 № 52, 19.12.2017 № 261, 07.05.2018 №16, 20.03.2019 №89), согласно приложению.

2. Отделу водных отношений (Дурдусов Д.С.) обеспечить опубликование приказа в печатном издании "Вестник правовых актов Правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия", направление электронного образа приказа в Управление по развитию электронного правительства "DocsVision" и размещение текста приказа на официальном сайте Минприроды РК в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Ю.Б. Каминова.

И.о. Министра

О.В. Джамбинов

Приложение к приказу Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия от 20 ноября 2019 г. № 256

Изменения, вносимые в Административный регламент по исполнению Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору за их использованием и охраной, утвержденный приказом Минприроды РК от 02.05.2012 № 64 (с изменениями от 29.12.2012 №168, 10.11.2016 № 231, 30.03.2017 № 52, 19.12.2017 № 261, 07.05.2018 №16, 20.03.2019 №89)

1. В разделе I "Общие положения" пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

"Наименование функции: Региональный государственный надзор в области использования и охраны водных объектов, за исключением водных объектов, подлежащих федеральному государственному надзору, а также за соблюдением особых условий водопользования и использования участков береговой полосы (в том числе участков примыкания к гидроэнергетическим объектам) в границах охранных зон гидроэнергетических объектов, расположенных на водных объектах, подлежащих региональному государственному надзору за их использованием и охраной, утвержденный приказом Минприроды РК от 02.05.2012 № 64 (с изменениями от 29.12.2012 №168, 10.11.2016 № 231, 30.03.2017 № 52, 19.12.2017 № 261, 07.05.2018 №16, 20.03.2019 №89)

2.6. Исперчивающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственной услуги, подлежащих представлению заявителю:

- Предоставление государственной услуги осуществляется заявителем на основании заявления, согласно форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

</div

## ОФИЦИАЛЬНО

обращения и заявления, не содержащие подтверждаемых сведений о фактах, указанных в пункте 30.3.3 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 30.3.3 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

32. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должностные лица, индивидуальные предприниматели, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

33. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований законодательства, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований законодательства либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченным должностным лицом Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены письменные в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

34. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований законодательства, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований законодательства либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченным должностным лицом Министерства может быть проведена мотивированное предложение о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ (пункте 30.3.3). По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

35. По решению руководителя (заместителя руководителя) Министерства предварительная проверка, внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки выявлены анонимность обращения или заявления, выявлены поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

36. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданами, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

37. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

38. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 30.3.3 и пункта 30.3.4 настоящего Административного регламента, Министерством согласованием ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

39. Согласование планов проверок с прокуратурой

Согласование Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93.

40. Заявление о согласовании Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявление) составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Ответственным за составление заявления и согласование в установленном порядке внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является должностное лицо отдела водных отношений Министерства, уполномоченное на проведение проверки в качестве проверяющего.

Подготовленный проект заявления передается на подпись руководителю (заместителю руководителя) Министерства.

Срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

41. В целях подписания приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отложением с ведомственным означением о времени или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

42. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерства вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю по поступившим направлениям документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

43. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо в связи с фактическим несуществованием деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не состоящим в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (бездействием) юридического лица, индивидуального предпринимателя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела водных отношений Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

44. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

45. Уведомление о проведении проверки

45.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством в позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с ведомственным означением о времени и (или) посредством усиленной квалифицированной электронной подписи и направляемого по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей Министерства или иным доступным способом.

45.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием проведения которой указаны в пункте 30.3.3 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направляемого по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерстве.

45.3. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникают или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

46. Внесение сведений в ЕРП

Сведения об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления вносятся должностным лицом отдела водных отношений, уполномоченным на проведение проверки, в единый реестр проверок соответственно не позднее дня направления уведомления в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "Правила формирования и ведения единого реестра проверок" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2015>) (далее - Правила формирования и ведения единого реестра проверок). Результат исполнения административного действия подготовки к проведению проверки фиксируется путем внесения в единый реестр проверок информации об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления.

47. Проведение проверки

Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

48. Осуществление мероприятий по надзору при проведении документарных проверок.

49. Документарная проверка (плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

При проведении документарной проверки должностное лицо отдела водных отношений Министерства направляет в адрес объекта проверки запрос с требованиями представить документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.

При проведении документарной проверки должностные лица отдела водных отношений Министерства не вправе требовать у объекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.

50. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информации, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Министерства направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Министерства направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления.

51. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела водных отношений Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов.

52. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований законодательства, Министерство направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя запрос с требованиями представить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необязательные документы для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и соответственно подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) о проведении проверки.

53. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе Министерства документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

54. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

55. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представляемых Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, несоответствия сведениям, содержащимся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необязательные документы для выяснения причин ошибки и (или) противоречия в представляемой информации.

56. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представившие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в предоставленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

57. При выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ, вправе дать дела об административных правонарушениях и обеспечивать их рассмотрение в установленном порядке.

58. В случае, если при проведении проверки установлены признаки административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ, вправе дать об утверждении виновности в соответствии с предписанием о назначении виновности в виде взыскания штрафа.

59. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

60. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

62. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

63. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

64. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

65. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

66. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

67. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

68. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

69. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

70. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

71. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить в Министерство пояснения и (или) информацию, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

## ОФИЦИАЛЬНО

ной форме руководителю (заместителю руководителя) Министерства мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с природопользователями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований законодательства, указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства."

3. Пункты 110 - 130 считать пунктами 88 - 110 соответственно.

**МИНИСТЕРСТВО  
ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ  
ОТНОШЕНИЯМ  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

**ПРИКАЗ**

"18" ноября 2019 г.

№ 216-од

г. Элиста

**Об утверждении Положения о приватизации жилищного фонда социального использования  
Республики Калмыкия**

В целях реализации Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" на территории Республики Калмыкия и в соответствии с Примерным положением о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденным решением коллегии Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое положение о приватизации жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия согласно приложению (далее - Положение).

2. Отделу распоряжения республиканским имуществом и корпоративной политики:  
- обеспечить опубликование настоящего приказа в установленном порядке на официальном сайте Министерства земельных и имущественных отношений Республики Калмыкия в сети "Интернет";  
- осуществлять приватизацию жилищного фонда социального использования в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия Э.Б. Шоводаву.

Министр

А.С. Тачиев  
Приложение к приказу Министерства по земельным  
и имущественным отношениям Республики Калмыкия  
от "18" ноября 2019 г. № 216-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о приватизации жилищного фонда социального  
использования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о приватизации жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1

"О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации". Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20.02.2013 № 65 "Об утверждении Положения о Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия". Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10.10.2016 № 342 "Об утверждении Порядка формирования жилищного фонда социального использования для обеспечения жилыми помещениями граждан по договорам социального найма" и устанавливает основные правила и условия передачи в собственность граждан (приватизация) занимаемых ими по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия.

**2. Основные принципы и условия приватизации жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия**

2.1. Основными принципами приватизации жилых помещений жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия (далее - Жилое помещение) являются:

- добровольность приобретения гражданами жилого помещения в собственность;
- бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений;
- однократность бесплатного приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

2.2. Права на приватизацию жилых помещений имеют граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения на условиях социального найма.

2.3. Передача гражданам в собственность жилых помещений производится с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, несовершеннолетних членов семьи в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе временно отсутствующих членов семьи, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

2.4. Жилые помещения передаются в порядке приватизации в общую собственность всех проживающих в них граждан либо в собственность одного или некоторых из них в соответствии с достигнутой между этими гражданами договоренностью.

2.5. Несовершеннолетние, имеющие право пользования жилым помещением, включаются в договор передачи жилого помещения в собственность граждан в обязательном порядке. Исключения составляют случаи, когда заявителем будет представлено в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия разрешение органов опеки и попечительства, допускающее не включение несовершеннолетнего гражданина в договор приватизации жилого помещения жилищного фонда социального использования Республики Калмыкия.

2.6. Граждане, отказавшиеся от участия в приватизации и выразившие согласие на приобретение в собственность другими проживающими с ними лицами занимаемого помещения, сохраняют право на приватизацию другого впоследствии полученного жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования.

2.7. Несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.

**3. Порядок передачи жилых помещений жилищного фонда социального использования  
Республики Калмыкия в собственность граждан**

3.1. Подготовка и оформление документов по передаче жилых помещений в собственность граждан осуществляется на основании заявления граждан.

Заявление заполняется всеми участниками приватизации жилого помещения собственноручно в здании Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия.

Временно отсутствующие лица, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением (военнослужащие, проходящие службу в рядах Вооруженных сил РФ, лица, содержащиеся в местах лишения свободы, лица временно проживающие по месту нахождения учебного заведения, и т.д.), могут уполномочить доверенностью третье лицо на представительство своих интересов по вопросам приватизации жилого помещения. В этом случае доверенность (или заверенная копия доверенности) прилагается к заявлению.

3.2. Для получения решения на передачу в собственность жилого помещения в порядке приватизации заявители представляют в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия следующие документы:

1) заявления на приватизацию жилого помещения, подписанное заявителем с согласием на обработку персональных данных;

2) заявление на приватизацию членов семьи заявителя (за исключением несовершеннолетних детей) либо об отказе в участии в приватизации жилого помещения;

3) паспорта граждан РФ (совершеннолетние граждане, несовершеннолетние граждане старше 14 лет), свидетельства о рождении (несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет) всех лиц участвующих в приватизации жилого помещения, а также доверенного лица;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем);

5) разрешение органа, осуществляющего полномочия по опеке и попечительству, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

6) свидетельство о вступлении в брак, свидетельство о расторжении брака (представляется заявителем только в том случае, если заявитель расторг брак, но бывший супруг (супруга) продолжает проживать в жилом помещении, подлежащем приватизации, или не утратил его право пользования);

7) договор социального найма жилого помещения, договор специализированного найма жилого помещения, предоставленный заявителем;

8) справку из Бюро технической инвентаризации (БТИ) об отсутствии (наличии) в собственности заявителя объектов недвижимости до 1999 года по Республике Калмыкия;

9) уведомление из органов Росреестра об отсутствии (наличии) в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о правах отдельного лица (заявителя) на объекты недвижимости после 1999 года по Республике Калмыкия;

10) в случае если заявителе был зарегистрирован и проживал за пределами Республики Калмыкия, документы, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 3.2 настоящего Положения предоставляются со сведениями по Российской Федерации.

11) в случае наличия в собственности заявителя объектов жилого недвижимого имущества, долей в объектах жилого недвижимого имущества, приобретенных заявителем без использования права однократной бесплатной приватизации, заявителе предоставляет документы, послужившие основанием приобретения такого имущества (договор купли-продажи, договор дарения, договор наследования и др.), для подтверждения, что его право на однократную бесплатную приватизацию использовано не было.

12) выписку из лицевого счета квартиросъемщика из домовой книги квартиросъемщика или справку о составе семьи;

13) Справку об состоянии финансово-личевого счета заявителя, подтверждающую отсутствие (наличии) задолженности за коммунальные услуги;

14) Справку об отсутствии (наличии) задолженности по договору найма жилого помещения;

15. Заявитель предоставляет копии документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, при одновременном представлении оригиналов документов для обозрения, которые возвращаются заявителю после вынесения решения о приватизации.

3.4. Представляемые документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, должны быть действительны на момент подачи заявления о приватизации. В случае если срок действия документа не установлен, то он считается действительным в течение месяца с момента его выдачи.

3.5. Перечень оснований для отказа в приватизации:

- не предоставление документов указанных в п. 3.2. настоящего Положения;

- отсутствие у гражданина прав на приватизацию жилого помещения, в случае реализации им ранее права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения (за исключением несовершеннолетних граждан, ставших собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации и имеющих право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения после достижения ими совершеннолетия);

- отсутствие жилого помещения в реестре государственного имущества Республики Калмыкия.

3.6. Решение о приватизации жилого помещения оформляется распоряжением Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия, решение об отказе в приватизации или необходимости представить дополнительные документы оформляется письмом Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия и направляется заявителю.

3.7. После принятия решения о приватизации жилого помещения, Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия заключает с гражданином (нанимателем по договору социального найма заявителем), получающим жилое помещение в собственность, договор передачи жилого помещения в собственность (договор приватизации), который подписывается Министром по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия или его заместителями.

3.8. После подписания договора сторонами, специалист Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия выдает гражданам под личную подпись экземпляры договора по числу заявителей, один экземпляр для органа, осуществляющего регистрацию сделок с недвижимым имуществом, один для Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия.

3.9. Решение вопроса о приватизации жилого помещения должно приниматься по заявлению граждан в срок не позднее двух месяцев со дня подачи в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия полного перечня документов указанных в п.3.2. настоящего Положения.

3.10. Государственная регистрация перехода права собственности на приватизируемое жилое помещение на основании заключенного договора о передаче жилого помещения в собственность граждан осуществляется заявителем самостоятельно в установленном порядке.

3.11. Право собственности на жилое помещение возникает у граждан с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

3.12. После государственной регистрации осуществления перехода права собственности на приватизируемое жилое помещение из собственности Республики Калмыкия в собственность гражданина, приватизированное жилое помещение подлежит исключению из реестра государственного имущества Республики Калмыкия.