



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.03.2019

№ 1139

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений
Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406

Руководствуясь постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п «Об утверждении положения о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области», **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 26.05.2014 № 1406 «Об утверждении Административного регламента департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче выписок из Реестра государственной собственности Новосибирской области» следующие изменения:

1. В заголовке и по тексту наименование государственной услуги «по выдаче выписок из Реестра государственной собственности Новосибирской области» изложить в следующей редакции: ««Предоставление сведений, содержащихся в Реестре государственной собственности Новосибирской области»».

2. В пункте 2 слова «Ю.К. Муравьев» заменить словами «Г.П. Филипенко».

3. В Административном регламенте департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области предоставления государственной услуги по выдаче выписок из Реестра государственной собственности Новосибирской области (далее – Административный регламент):

1) в заголовке и по тексту, включая приложения к Административному регламенту, наименование государственной услуги «по выдаче выписок из Реестра государственной собственности Новосибирской области» изложить в следующей редакции: ««Предоставление сведений, содержащихся в Реестре государственной собственности Новосибирской области»»;

2) по всему тексту Административного регламента, включая приложения к Административному регламенту:

а) слова «сотрудник», «специалист» в соответствующих числе и падеже заменить словом «работник» в соответствующих числе и падеже;

б) слова «член Правительства Новосибирской области -» в соответствующем падеже исключить;

3) в пункте 2 слова «действий (бездействия) департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - департамент) и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями департамента, его должностными лицами, взаимодействия департамента с заявителями» заменить словами «решений и действий (бездействия) департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее также – департамент), его должностных лиц, работников и государственных гражданских служащих департамента (далее – работники департамента), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями департамента, взаимодействия департамента с заявителями при предоставлении государственной услуги»;

4) в абзаце втором пункта 6 слова «средствах массовой информации» заменить словами «в том числе на ЕПГУ, официальном сайте департамента»;

5) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) размещается следующая справочная информация:

1) место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также МФЦ;

2) справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) адрес официального сайта, электронной почты департамента.»;

6) абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Сведения о местах нахождения МФЦ и его филиалов, контактных телефонах, адресах электронной почты и графиках работы МФЦ и его филиалов также размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-nso.ru.»;

7) в пункте 9:

а) в абзаце первом слова «или по электронной почте» заменить словами «, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ»;

б) абзац третий подпункта «б» изложить в следующей редакции:

«ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.»;

8) в абзаце первом пункта 10:

а) после слов «месте нахождения,» добавить слова «графике работы департамента, его структурных подразделений, адресе электронной почты департамента,»;

б) слова «интернет-сайте» заменить словами «официальном сайте»;

9) в пункте 12:

а) в абзаце первом слова «интернет-сайте» заменить словами «официальном сайте»;

б) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) справочная информация, указанная в подпунктах 1-3 пункта 7 Административного регламента;»;

в) абзацы второй и пятый подпункта «в» исключить;

г) абзац шестой подпункта «в» изложить в следующей редакции:

«- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц и работников департамента, МФЦ и работников МФЦ.»;

д) дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.»;

10) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

8) справочная информация, указанная в подпунктах 1-3 пункта 7 Административного регламента;

9) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

11) в пункте 13 слова «Выдача выписок из Реестра» заменить словами «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре»;

12) в пункте 15:

а) в подпункте 1 слова «далее – выписка» заменить словами «далее также – выписка, выписка из Реестра»;

б) в подпункте 2 слова «запрашиваемого объекта на текущую дату» заменить словами «(далее также – Реестр) сведений об имуществе, которое не учтено в Реестре (далее также – информационное письмо)»;

13) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Предоставление государственной услуги, включая время на выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации департаментом заявления о предоставлении государственной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю не позднее одного рабочего дня с момента их подписания.»;

14) Наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

15) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.»;

16) в пункте 18:

а) в абзаце первом слова «интернет-сайте» заменить словами «сайте»;

б) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.»;

17) пункт 21 дополнить абзацами следующего содержания:

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо

в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, работника департамента, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

18) подраздел «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» исключить;

19) в пункте 29:

а) подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

4) на территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых находится департамент и МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств заявителей, в том числе предусматриваются места для специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;»;

б) подпункт 5 исключить;

в) дополнить подпунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, предусматриваются места для ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги. Данные места оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;»;

г) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) помещения, места ожидания и заполнения заявлений должны соответствовать санитарным требованиям;»;

д) в абзаце первом подпункта 10 после слова «заявителей» добавить слова «, места ожидания и заполнения заявлений»;

е) абзац четвертый подпункта 13 исключить;

20) в пункте 30:

а) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;»;

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к зданию, в котором находится департамент и МФЦ, в том числе выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;»;

в) дополнить подпунктами 9-11 следующего содержания:

«9) оказание работниками департамента и МФЦ необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

10) возможность получения государственной услуги через МФЦ;

11) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.»;

21) в пункте 32:

а) абзац первый дополнить словами «, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) департамента, должностных лиц и работников департамента, МФЦ, работников МФЦ»;

б) в абзаце втором слова «со специалистом» заменить словами «с работником»;

22) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Предоставление государственной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель предоставляет заявление и необходимые для предоставления государственной услуги документы и получает результат предоставления государственной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Государственная услуга посредством комплексного запроса не осуществляется.»;

23) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила).
Случай, при которых заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись, предусмотрены Правилами. Оригиналы документов в этом случае не представляются.»;

24) пункт 36.1 изложить в следующей редакции:

«36.1. С использованием МФЦ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) направления заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получения результата предоставления государственной услуги;

5) получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица либо работника департамента, МФЦ, работника МФЦ.

С использованием официального сайта департамента заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица либо работника департамента.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключенного между МФЦ и департаментом.

В целях предоставления государственной услуги в МФЦ может осуществляться прием заявителей, в том числе по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством официального сайта МФЦ. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей. МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием в департамент для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием электронной почты, официального сайта департамента не осуществляется.»;

25) Дополнить пунктами 36.2-36.4 следующего содержания:

«36.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос);

3) прием и регистрация департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица либо работника департамента.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Данная информация направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

Запись на прием в департамент для подачи запроса с использованием ЕПГУ, официального сайта департамента не осуществляется.

36.3. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 18 Административного регламента необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.

36.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению, представленному заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в департамент в произвольной форме и рассматривается в отделе управления имуществом департамента.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах департамент принимает меры, направленные на исправление допущенных опечаток (ошибок), в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах департамент письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.»;

26) пункт 37 дополнить абзацами следующего содержания:

«Департамент обеспечивает прием поступивших в электронном виде документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Заявления, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и дальнейшая работа с ними ведется аналогично работе с заявлениями, поступившими в бумажном виде.»;

27) в пункте 38:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);»;

б) абзацы третий-шестой подпункта 3 исключить;

в) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) принимает заявление и прилагаемые к нему документы.»;

28) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Заявления, поступившие в департамент в бумажном виде или в форме электронных документов, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента их поступления. Регистрация производится работником департамента, ответственным за прием документов, в системе электронного документооборота

департамента путем создания карточки и прикрепления скан-копий всех представленных заявителем документов.

На первой странице заявления в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

После принятия заявления заявителя, поступившего через ЕПГУ, статус обращения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

В день регистрации заявления работник департамента, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами заместителю руководителя департамента для рассмотрения, наложения резолюции и передаче на исполнение в отдел управления имуществом департамента.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.»;

29) подпункт 2 пункта 39.1 изложить в следующей редакции:

«2) При приеме документов на предоставление государственной услуги работник МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя).

Принятые документы регистрируются работником МФЦ и размещаются в форме электронных копий в автоматизированной системе «ЦПГУ».»;

30) в пункте 48:

а) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

б) абзац восьмой исключить;

31) в пункте 50:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

б) абзац пятый исключить;

в) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем

в департамент в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

32) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

51. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица либо работника департамента, МФЦ, работников МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, работников департамента, МФЦ, работников МФЦ

52. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц и работников департамента подаются руководителю департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, работника, руководителя департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

54. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента либо работника департамента, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо работника департамента, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо работника департамента, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае, обжалования отказа департамента, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

58. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

59. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника

департамента, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее – Особенности), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенности, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в департамент либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной абзацами четвертым и пятым пункта 56 Административного регламента.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 и 3.1 Особенностей, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

33) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

34) приложения № 1, № 6 и № 7 к Административному регламенту признать утратившими силу.

Руководитель департамента



Р.Г. Шилохвостов

Приложение № 1
к приказу департамента имущества
и земельных отношений Новосибирской
области
от 14 MAR 2019 № 1139

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента имущества и земельных
отношений Новосибирской области
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся
в Реестре государственной собственности
Новосибирской области»

В департамент имущества и земельных отношений
Новосибирской области

От _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
фирменное наименование (наименование) юридического лица,
организационно-правовая форма юридического лица)

(паспортные данные физического лица)

(место жительства физического лица,
место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица))

Номер контактного телефона (при наличии) _____

Сведения о представителе _____

(если заявление подается представителем)

Прошу выдать выписку из Реестра государственной собственности Новосибирской области на объект:

1) недвижимости (здание, квартиру, помещение, сооружение, земельный участок) _____,
расположенный по адресу (имеющий местоположение для земельного участка): _____

Кадастровый номер объекта недвижимости <*> _____

2) движимого имущества _____

(описание движимого имущества)

Объект числится на балансе _____
 (указать наименование балансодержателя)
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить _____
 (почтой, через МФЦ, в электронной форме, выдать на руки в Департаменте)

Приложение**:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

 (должность подписавшего (для юридических лиц))

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.
 (дата составления заявления)

<*> При наличии кадастрового номера (наличии сведений у заявителя о кадастровом номере).

<***> В соответствии с пунктом 18 Административного регламента к заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- копия документа, подтверждающего права (полномочия) представителя заявителя;
- если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.