



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

18 ЯНВ 2019

№ 187

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг», положением о департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 14.12.2016 № 428-п, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 23.09.2014 № 2196 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области без проведения торгов» следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «Ю.К. Муравьев» заменить словами «Г.П. Филипенко».
2. В Административном регламенте предоставления департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области без проведения торгов (далее – Административный регламент):

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

- а) слово «казна» в соответствующем падеже заменить словами «государственная казна» в соответствующем падеже;

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

в) слово «заявление» в соответствующих числе и падеже заменить словом «обращение» в соответствующих числе и падеже;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент предоставления департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области без проведения торгов устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) департамента, 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, иными органами, и организациями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).»;

3) в абзаце втором пункта 3 слова «имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент)» исключить;

4) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Заявителями могут быть:

1) государственные учреждения Новосибирской области и муниципальные учреждения;

2) общественные организации для достижения социально значимых целей гуманитарного, просветительского, благотворительного характера, на период их участия в реализации общественно полезных программ, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в рамках выполнения различных государственных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) общественные объединения пожарной охраны;

4) общественные объединения инвалидов и организации, которые созданы общероссийскими общественными объединениями инвалидов, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов общественных организаций инвалидов, среднесписочная численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем 50 процентов, а доля оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем 25 процентов, и в случае использования данными объединениями и организациями имущества (включая здания, нежилые помещения), находящегося в государственной собственности Новосибирской области на законных основаниях в течение не менее чем пять лет на момент предоставления такого имущества;

- 5) религиозные организации;
- 6) торгово-промышленные палаты.»;
- 5) в абзаце втором пункта 5 слова «средствах массовой информации» заменить словами «в том числе на ЕПГУ, официальном сайте департамента»;
- 6) в абзаце втором пункта 6 слова «интернет-сайта» заменить словами «официального сайта»;
- 7) абзац второй пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Сведения о местах нахождения МФЦ и его филиалов, контактных телефонах, адресах электронной почты и графиках работы МФЦ и его филиалов размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru).»;
- 8) в пункте 8:
  - а) абзац первый дополнить предложением следующего содержания:

«Обращение о предоставлении информации о правилах предоставления государственной услуги, поступившее в устной, письменной форме, в том числе в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;
  - б) абзацы второй, третий подпункта 1 исключить;
  - в) в абзаце втором подпункта 2 слова «членом Правительства Новосибирской области -» исключить;
  - г) абзац третий подпункта 2 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.»;
  - д) в абзаце четвертом подпункта 2 слова «адрес электронной почты,» исключить;
- 9) в пункте 11:
  - а) в абзаце первом слова «интернет-сайте» заменить словами «официальном сайте»;
  - б) в подпункте 2 слова «члена Правительства Новосибирской области -» исключить;
  - в) абзац шестой подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц и работников департамента, МФЦ и работников МФЦ.»;
- 10) дополнить пунктом 11.1. следующего содержания:

«11.1. 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 обращений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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 12 слова «(далее – государственная услуга)» исключить; +

12) в пункте 16 цифры «48» заменить цифрами «77»; +

13) в пункте 17:

а) абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Закон Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.07.2018);»;

б) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции: +

«постановление Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении Порядка 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» (официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 02.08.2012, «Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012).»;

14) в пункте 18:

а) в подпункте 1 слова «областного имущества» заменить словами «имущества государственной казны Новосибирской области»; +

б) в подпункте 3 слова «(в случае предоставления документов лично)» заменить словами «или его копия»;

15) пункт 21 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) 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 обращения о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в обращении 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.»;

16) в пункте 22:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«непредъявление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность (при личной подаче обращения о предоставлении государственной услуги).

Отказ работника, ответственного за делопроизводство, работника МФЦ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги с соблюдением требований и в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.»;

б) подпункты 2, 3 исключить; +

17) подпункт 1 пункта 23 дополнить абзацами следующего содержания:

«- не представлены в полном объеме документы, указанные в пункте 18 +  
Административного регламента;

- наличие исправлений в документах;

- предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

- отрицательное решение Законодательного Собрания Новосибирской области (за исключением случаев предоставления в безвозмездное пользование

имущества государственной казны Новосибирской области государственным учреждениям Новосибирской области и муниципальным учреждениям);»;

18) абзац второй пункта 32 изложить в следующей редакции:

«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).»;

19) в пункте 33:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«- 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) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- 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) в абзаце девятом слова «, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков» исключить;

20) в абзаце пятом пункта 34 слова «должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента» заменить словами «департамента, должностных лиц и работников департамента, МФЦ, работников МФЦ»;

21) в пункте 39:

а) в абзаце четвертом слова «и информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения» исключить;

б) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»;

22) в пункте 40:

а) в абзаце первом слова «ЕПГУ» заменить словами «электронную почту департамента»;

б) абзац четвертый дополнить словами «, работника департамента, МФЦ, работника МФЦ»;

в) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«В электронной форме возможно получение результата предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 2 пункта 15 Административного регламента.»

г) дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется прием заявителей 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 обращения о предоставлении государственной услуги не осуществляется.»;

23) дополнить пунктами 40.1, 40.2 следующего содержания:

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

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

2) формирование обращения 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, указанного в подпункте 2 пункта 15 Административного регламента;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

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

Заявитель имеет возможность получения информации о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Данная информация направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, указанного в настоящем пункте, 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.

40.2. 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.

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

24) Пункты 41-43 изложить в следующей редакции:

«41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент обращения о предоставлении государственной услуги в бумажном виде или в форме электронного документа.

Обращение может поступить в департамент по почте, электронной почте, через ЕПГУ, МФЦ либо представлено непосредственно заявителем.

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

Обращения, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе, и дальнейшая работа с ними ведется аналогично работе с обращениями, поступившими в бумажном виде.

42. При подаче документов непосредственно в департамент заявителем работник департамента, ответственный за прием документов:

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) принимает обращение с прилагаемыми к нему документами;
- в) отказывает в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

43. Обращения, 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 обращения в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

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

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация обращения.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.»;



25) в наименовании подраздела «Рассмотрение обращения на предоставление государственной услуги и информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения» раздела III слова «и информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения» исключить;

26) в пункте 47 слова «и информированию заявителя о результатах рассмотрения обращения» исключить;

27) в пункте 48:

а) абзац третий исключить;

б) абзац четвертый дополнить словами «, либо при наличии отрицательного решения Законодательного Собрания Новосибирской области, принятого по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 49 Административного регламента.»;

28) пункты 49, 50 изложить в следующей редакции:

«49. В случае предоставления в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области заявителям, указанным в подпунктах 2-6 пункта 4 Административного регламента, не позднее чем за 30 дней до дня заседания Правительства Новосибирской области, на котором планируется принятие решения о передаче имущества государственной казны Новосибирской области в безвозмездное пользование, департаментом направляются в Законодательное Собрание Новосибирской области документы, обосновывающие принятие такого решения, для рассмотрения.

50. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения Правительством Новосибирской области о передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области, либо подписание руководителем департамента уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий срок подготовки и принятия (подписания) указанных в настоящем пункте документов со дня поступления обращения о предоставлении государственной услуги составляет не более:

27 дней – для отказа в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

57 дней – для отказа в предоставлении государственной услуги при получении отрицательного решения Законодательного Собрания Новосибирской области;

30 дней – для распоряжения Правительства Новосибирской области о передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области заявителям, указанным в подпункте 1 пункта 4 Административного регламента;

60 дней – для распоряжения Правительства Новосибирской области о передаче в безвозмездное пользование имущества государственной казны Новосибирской области при получении положительного решения Законодательного Собрания Новосибирской области.»;

29) в пункте 56 слова «выдает (направляет) его заявителю» заменить словами «по выбору заявителя выдает его непосредственно заявителю либо направляет почтовым отправлением или через МФЦ»;

30) Наименование подраздела «Отказ в предоставлении государственной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»;

31) пункты 59-61 изложить в следующей редакции:

«59. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем департамента уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передача его работником по рассмотрению документов в отдел организационной и кадровой работы департамента для регистрации и отправки.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выбору заявителя может быть направлено (выдано) в форме документа на бумажном носителе или направлено в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

60. Работник департамента, ответственный за регистрацию, регистрирует уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю почтовым отправлением или через МФЦ в течение 3 рабочих дней с момента подписания уведомления руководителем департамента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги может быть направлено в форме электронного документа, в том числе через ЕПГУ, а также может быть выдано непосредственно заявителю при личном обращении.

61. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтой, через МФЦ, в электронной форме, либо путем непосредственного вручения.

Общий срок направления (выдачи) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более:

30 дней со дня поступления обращения о предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

60 дней со дня поступления обращения о предоставлении государственной услуги при получении отрицательного решения Законодательного Собрания Новосибирской области.»;

32) в пункте 67:

а) в абзаце втором слова «по почте» исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация 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.»;

33) 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

68. 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

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

1) нарушение срока регистрации обращения 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»;

б) 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

70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся 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 (<http://do.gosuslugi.ru>), 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, ЕПГУ, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

71. 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.

72. 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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.

76. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, 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 Порядка 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, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее – Порядок), вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных

в ней вопросов и 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 семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес 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 семи 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 Порядка, 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 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, 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 Порядка.

77. 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 Порядка, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

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

35) приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу;

36) в приложении № 3 к Административному регламенту:

а) в блоке «Рассмотрение обращения на предоставление государственной услуги и информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения»

слова «и информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения» исключить;

б) блок «Отказ в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Направление (выдача)  
заявителю уведомления  
об отказе в предоставлении  
государственной услуги»

37) в приложении № 4 к Административному регламенту:

а) раздел 8 примерной формы договора безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области дополнить строкой следующего содержания:

«Держатель имущества государственной казны Новосибирской области:»;

б) приложение к договору безвозмездного пользования имуществом казны Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.».

Руководитель департамента



Р.Г. Шилохвостов



Приложение № 1  
к приказу департамента имущества  
и земельных отношений  
Новосибирской области  
от 18 ЯНВ 2019 № 187

**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом имущества  
и земельных отношений Новосибирской области  
государственной услуги по передаче в безвозмездное  
пользование имущества государственной казны  
Новосибирской области без проведения торгов**

**Информация  
о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы  
департамента имущества и земельных отношений  
Новосибирской области**

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Справочные телефоны	График работы
1.	Департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 241	(383) 223-95-26 (383) 238-60-02	Пн - Чт - с 9.00 до 18.00 Пт - с 9.00 до 17.00 Перерыв - с 12.30 до 13.18
2.	Отдел организационной и кадровой работы	630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 117	(383)238-60-26 (383)238-60-25	Пн - Чт - с 9.00 до 18.00 Пт - с 9.00 до 17.00 Перерыв - с 12.30 до 13.18
3.	Отдел управления имуществом	630007, г. Новосибирск, Красный проспект, 18, каб. 109, 111, 114	(383)238-60-39 (383)238-60-41 (383)238-60-42 (383)238-60-48 (383)238-60-49	Пн - Чт - с 9.00 до 18.00 Пт - с 9.00 до 17.00 Перерыв - с 12.30 до 13.18

Приложение № 2 к приказу  
департамента имущества и земельных  
отношений Новосибирской области  
от 18 ЯНВ 2019 № 187

Приложение  
к договору безвозмездного пользования  
имуществом государственной казны  
Новосибирской области

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА

приема-передачи имущества государственной казны Новосибирской области,  
расположенного по адресу:

г. Новосибирск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Ссудодатель в лице \_\_\_\_\_

Держатель имущества казны Новосибирской области в лице \_\_\_\_\_

и Ссудополучатель \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_ составили настоящий акт о нижеследующем:

Ссудодатель и Держатель имущества государственной казны Новосибирской области  
передают Ссудополучателю во временное пользование нежилое помещение (здание, сооружение)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в

том числе: этаж \_\_\_\_\_ кв. м, подвал \_\_\_\_\_ кв. м, цоколь \_\_\_\_\_ кв. м.

Характеристика здания, в котором расположен передаваемый объект:

(тип здания: жилое или административное, этажность)

общая поэтажная площадь \_\_\_\_\_ кв. м.

Техническое состояние передаваемого помещения (здания, сооружения) характеризуется  
следующим:

состояние стен \_\_\_\_\_ ;

состояние потолков \_\_\_\_\_ ;

состояние пола \_\_\_\_\_ ;

состояние окон и дверей \_\_\_\_\_ ;

состояние электрооборудования \_\_\_\_\_ ;

состояние сантехнического оборудования \_\_\_\_\_ ;

прочие конструкции \_\_\_\_\_ ;

необходимость проведения текущего и капитального

ремонта \_\_\_\_\_

#### ПЕРЕДАЛ

Ссудодатель:

Должность \_\_\_\_\_

Ф. И. О (отчество при наличии).

Подпись \_\_\_\_\_

М. П.

#### ПРИНЯЛ

Ссудополучатель:

Должность \_\_\_\_\_

Ф. И. О (отчество при наличии)..

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Держатель имущества государственной казны

Новосибирской области:

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О (отчество при наличии)..

Подпись \_\_\_\_\_

М. П.