



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27 ДЕК 2018

г. Новосибирск

№ 5631

О внесении изменений в приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 17.07.2017 № 2524

Руководствуясь 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 17.07.2017 № 2524 «Об утверждении административного регламента департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Новосибирской области, отдельным категориям граждан», следующие изменения:

1. В заголовке и по тексту наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Новосибирской области, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

2. В пункте 2 слова «(Т.И. Лапина)» заменить словами «(В.В. Алеков)».

3. В Административном регламенте департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Новосибирской области, отдельным категориям граждан» (далее – Административный регламент):

1) в заголовке и по тексту наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Новосибирской области, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

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

3) в пункте 1:

а) в абзаце первом после слов «его должностных лиц» добавить слова «, работников и государственных гражданских служащих департамента (далее – работники департамента), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

б) в абзаце втором слова «Об утверждении Порядка разработки

и утверждения исполнительными органами» заменить словами «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами»;

4) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направленный департаментом в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную департаменту организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, на основании запроса о предоставлении государственной услуги, и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

5) в пункте 3:

а) подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) граждане, проживающие в сельском населенном пункте не менее пяти лет, по достижении ими возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, имеющие право на назначение пенсии ранее указанного возраста, - с момента возникновения такого права;»;

б) подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) граждане, имеющие звание «Ветеран труда» или почетное звание «Ветеран труда Новосибирской области», по достижении ими возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, имеющие право на назначение страховой пенсии по старости ранее указанного возраста, - с момента возникновения такого права;»;

в) в абзаце седьмом подпункта 18 пункта 3 слова «пунктом 3 части 1 настоящей статьи» заменить словами «подпунктом 15 настоящего пункта Административного регламента»;

б) в пункте 6:

а) абзацы четвертый-восьмой изложить в следующей редакции:

«1) приемная руководителя департамента: 8 (383) 238-60-02;

2) отдел организационной и кадровой работы департамента:
работник департамента, ответственный за делопроизводство: 8 (383) 238-60-25,
8 (383) 238-60-24;

3) отдел земельных отношений департамента: 8 (383) 238-60-29,
8 (383) 238-60-30, 8 (383) 238-60-31, 8 (383) 238-60-32, 8 (383) 238-60-33,
8 (383) 238-60-34, 8 (383) 238-60-35, 8 (383) 238-60-36, 8 (383) 238-60-37,
8 (383) 238-60-28.»;

б) в абзаце тринадцатом слова «перерыв с 12.30 до 13.30» заменить словами «перерыв для отдыха и питания – с 12.30 до 13.18»;

7) в пункте 7 слова «перерыв на обед с 12.30 до 13.30» заменить словами «перерыв для отдыха и питания – с 12.30 до 13.18»;

8) в подпункте 3 пункта 12 слова «по почте или электронной почте» заменить словами «(на бумажном носителе или в форме электронного документа)»;

9) в абзаце третьем пункта 14 слова «членом Правительства Новосибирской области – руководителем департамента (далее – руководитель департамента)» заменить словами «руководителем департамента»;

10) абзац второй пункта 15 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.»;

11) абзац «е» подпункта 1 пункта 17 изложить в следующей редакции:

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

12) дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. 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.

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.»;

13) в пункте 24:

а) подпункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) 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);»;

б) подпункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) Постановление 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» («Советская Сибирь», № 213, 02.11.2010);»;

14) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

15) подпункт 3 пункта 25 изложить в следующей редакции:

«3) в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, в департамент представляется согласие на обработку персональных данных указанного лица или его законного представителя.»;

16) пункт 30 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 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.»;

17) пункт 31 дополнить абзацами следующего содержания:

«Непредставление указанного в подпункте 4 пункта 25 Административного регламента документа не является основанием для отказа в приеме документов в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Отказ работника, ответственного за делопроизводство, работника МФЦ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги с соблюдением требований и в порядке, предусмотренными Административным регламентом.»;

18) наименование подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников»;

19) пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. 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).»;

20) в пункте 39 после слов «для парковки автотранспортных средств» добавить слова «заявителей, в том числе предусматриваются места для специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства»;

21) в пункте 45:

а) 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.»;

б) в подпункте 10 после слова «департамента» добавить слова «и МФЦ»;

22) в пункте 47:

а) в абзаце первом слова «должностных лиц и сотрудников департамента» заменить словами «департамента, должностных лиц и работников департамента, МФЦ, работников МФЦ»;

б) в абзаце втором слова «со специалистами» заменить словами «с работниками»;

23) в пункте 49 слово «предоставления» заменить словами «подачи заявления о предоставлении»;

24) наименование раздела «III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ» изложить в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ»;

25) дополнить пунктами 52.1, 52.2 следующего содержания:

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

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

2) формирование 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, указанного в подпункте 2 пункта 22 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 ходе предоставления государственной услуги. Информация о ходе предоставления государственной услуги 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 не осуществляется.

52.2. Формирование запроса заявителем 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 25 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 25 Административного регламента необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.»;

26) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. С использованием электронной почты, сайта департамента, 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 предоставления государственной услуги;

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

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

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 заявления о предоставлении государственной услуги с использованием электронной почты, сайта департамента не осуществляется.

В электронном виде может быть направлен результат предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 22 Административного регламента.»;

27) пункт 57 дополнить абзацем 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.»;

28) пункт 79 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

В форме электронного документа заявителю может быть направлено только решение (в виде уведомления) об отказе в предоставлении земельного участка.»;

29) абзац второй пункта 80 изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления государственной услуги может быть выдан непосредственно заявителю при личном обращении.»;

30) в пункте 89:

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

б) первое предложение абзаца шестого изложить в следующей редакции:

«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.»;

31) наименование подраздела «Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги» раздела IV «ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА» изложить в следующей редакции:

«Ответственность государственных гражданских служащих областного исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги»;

32) раздел «V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА» 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

92. 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

93. 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

94. 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», сайта департамента, официального портала, 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.

95. 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.

96. 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.

97. 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.

98. 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.

99. 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.

100. 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.

101. 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.»;

33) в приложении № 1 к Административному регламенту наименование административной процедуры «Направление заявителю результата предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Направление заявителю результата рассмотрения документов»;

34) в пункте 3 приложения № 2 к Административному регламенту:

а) после слов «указанным в» дополнить словом «пункте»;

б) после слов «посредством почтового отправления» дополнить словами «если результатом его рассмотрения является подписание со стороны департамента решения (в виде приказа) о предоставлении земельного участка».

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель департамента



Р.Г. Шилохвостов