



## П Р И К А З

от «23» января 2019 г.

№ П-09-12

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача информации из Реестра государственного имущества Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 30.05.2012 № П-09-85 (государственная регистрация № RU140112012017 от 30.06.2012)

В целях приведения Административного регламента по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача информации из Реестра государственного имущества Республики Саха (Якутия)», утвержденного приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 30.05.2012 № П-09-85 (государственная регистрация № RU140112012017 от 30.06.2012), в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача информации из Реестра государственного имущества Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 30.05.2012 № П-09-85 (государственная регистрация № RU140112012017 от 30.06.2012), следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства размещена на официальном сайте Министерства

<https://minimush.sakha.gov.ru>, на официальном сайте государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» [www.mfcsakha.ru](http://www.mfcsakha.ru), на Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ) и (или) на государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте не размещаются.»;

1.2. В пункте 4:

1.2.1. Слова «на портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на ЕПГУ и (или) РПГУ»;

1.2.2. После слов «официальном сайте Министерства,» дополнить словами «на официальном сайте многофункционального центра»;

1.3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. На официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее – Реестр) размещается:

место нахождения и график (режим) работы Министерства, Департамента реестра, разграничения собственности и договорных отношений и многофункционального центра;

почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты Министерства и Департамента;

административный регламент с приложениями;

справочные телефоны Министерства и Департамента реестра, разграничения собственности и договорных отношений.;

5.1. На информационном стенде Департамента реестра, разграничения собственности и договорных отношений размещаются:

режим работы Департамента реестра, разграничения собственности и договорных отношений;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

административный регламент с приложениями;

перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.»;

1.4. В пункте 9 слова «Отдел государственной гражданской службы, кадров и общих вопросов» заменить словами «Отдел государственной

гражданской службы, административного обеспечения и внутреннего контроля»;

1.5. В пункте 10 слова «Департамент учета государственной собственности и договорных отношений» заменить словами «Департамент реестра, разграничения собственности и договорных отношений»;

1.6. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок предоставления государственной услуги – 8 (восемь) рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня.»;

1.7. Пункт 14:

1.7.1. Дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

<3.1> «Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

<3.2> «Российская газета», N 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», N 126-127, 03.08.2006»;

1.7.2. Дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства и в Реестре.»;

1.8. Пункт 15 дополнить абзацами пятым, шестым и седьмым следующего содержания:

«Указанные заявление и документы могут быть поданы заявителем лично либо направлены в Министерство посредством почтовой связи, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае подачи заявления с полным комплектом документов через многофункциональный центр заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

В случае направления в Министерство заявления с документами посредством почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены.»;

1.9. В пункте 15.1:

1.9.1. После слов «муниципальных услуг» дополнить словами «(далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)»;

1.9.2. Дополнить абзацем пятым 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 органа, предоставляющего государственную услугу государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.10. Пункт 15 дополнить подпунктом 15.2 следующего содержания: «Заявление, указанное в пункте 16 настоящего Административного регламента, с требуемым перечнем документов может быть подано заявителем через многофункциональный центр. В случае подачи заявления с полным комплектом документов через многофункциональный центр заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.»;

1.11. Пункт 25.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.»;

1.12. Пункт 26 дополнить пунктами 26.4-26.5 следующего содержания:

«26.4. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок предоставления государственной услуги, отсутствие жалоб на действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги определяются как количество обоснованных жалоб на качество и доступность государственной услуги, поступивших за отчетный период.

26.5. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства, по выбору заявителя ввиду отсутствия таких подразделений, невозможно.»;

1.13. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

27.1. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

27.1.1. Предоставление государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги предусмотрено на базе многофункционального центра.

27.1.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом,

предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

27.1.3. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, предоставляются заявителем в многофункциональный центр (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра).

27.1.4. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (территориально обособленное структурное подразделение многофункционального центра) по месту его нахождения.

27.1.5. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги на базе многофункционального центра, срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.».

27.2. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

27.2.1. Заявитель посредством ЕПГУ и (или) РПГУ может получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

27.2.2. Осуществление заявителем следующих действий посредством ЕПГУ и (или) РПГУ невозможно:

27.2.3. Запись на прием в Министерство и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

27.2.4. Подача заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

27.2.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

27.2.6. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

27.2.7. Получение результата предоставления государственной услуги;

27.2.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги;

27.2.9. Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.»;

1.14. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.14.1. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Выдача информации из Реестра государственного имущества Республики Саха (Якутия) включает следующие административные процедуры:

28.1. Прием и рассмотрение запроса заявителя.

28.2. Формирование выписки или уведомления об отсутствии сведений.

28.3. Выдача и направление выписки или уведомления об отсутствии сведений к выдаче.

Осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, не предусмотрено.»;

1.14.2. В пункте 29:

1.14.2.1. Подпункт 29.1 изложить в следующей редакции:

«29.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, в том числе и через многофункциональный центр или посредством почтовой связи.»;

1.14.2.2. Абзац второй подпункта 29.2, абзац второй подпункта 29.3, абзац второй подпункта 29.4, абзац второй подпункта 29.5, абзац второй подпункта 29.6 исключить;

1.14.2.3. Подпункт 29.3 изложить в следующей редакции:

«29.3. В случае, если представлен неполный комплект документов, должностное лицо Министерства готовит соответствующее уведомление. В уведомлении указываются основания для отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.»;

1.14.2.4. В Пункте 29.7 слова «1 день» заменить словами «3 (три) рабочих дня»;

1.14.3. Пункт 30, подпункты 30.1 – 30.6 пункта 30 признать утратившими силу;

1.14.4. В пункте 31:

1.14.4.1. Абзац второй подпункта 31.3, абзац второй подпункта 31.4, абзац второй подпункта 31.6, абзац второй подпункта 31.7, абзац второй подпункта 31.8 исключить;

1.14.4.2. В абзаце втором подпункта 31.9 слова «4 дня» заменить словами «4 (четыре) рабочих дня»;

1.14.5. В пункте 32:

1.14.5.1. Абзац второй подпункта 32.2, абзац второй подпункта 32.3, абзац второй подпункта 32.4, абзац второй подпункта 32.5 исключить;

1.14.5.2. Подпункт 32.6 изложить в следующей редакции:

«32.6. Результатом административной процедуры является направление или вручение выписки либо уведомления об отсутствии сведений специалистом Департамента заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.»;

1.14.5.3. Дополнить подпунктом 32.7 следующего содержания:

«32.7. В случае поступления заявления через многофункциональный центр должностное лицо передает соответствующий результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр для вручения (выдачи) его заявителю.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 1 (один) рабочий день.»;

1.14.6. Пункт 33, подпункты 33.1 – 33.6 пункта 33 признать утратившими силу;

1.14.7. Дополнить пунктами 34-35 следующего содержания:

«34. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

34.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

а) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса, предусмотренного соглашением о взаимодействии, в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

34.2. Основанием для начала административной процедуры «прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является поступление заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе при очной форме обращения заявителя в многофункциональный центр.

34.2.1. Ответственным за выполнение административного действия является работник МФЦ.

34.2.2. При приеме и рассмотрении документов работник МФЦ устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

а) наличие полного перечня необходимых документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, ОГРН, ИНН, и контактных номеров, а фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

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

34.2.3. Если, порядком предоставления услуги предусмотрена подача копий документов, ответственное лицо осуществляет сверку предоставленных заявителем копий документов с предъявленными подлинниками в присутствии заявителя и заверяет печатью «Подлиннику соответствует» с указанием даты приема и фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) работника МФЦ. На печати проставляются подписи как заявителя, так и работника МФЦ.

34.2.4. Заявление, которые подаются через многофункциональный центр, подписываются заявителем либо его представителем в присутствии работника МФЦ, который в свою очередь должен засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) опись принятых документов.

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 15 минут.

34.2.5. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени получателя услуги непосредственно в момент подачи заявления на получение услуги, то работник МФЦ прекращает прием документов у заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

34.2.6. При соответствии представленных документов требованиям, предусмотренным подпункту «б» пункта 34.2.2 настоящего Административного регламента, работник МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в Информационной системе автоматизации деятельности многофункциональных центров АИС МФЦ (далее – АИС МФЦ), в том числе документов, не предусмотренных указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

34.2.7. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям предусмотренным подпункту «б» пункта 34.2.2 настоящего Административного регламента.

34.2.8. Результатами административной процедуры являются:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в АИС МФЦ и расписка в приеме обращения заявителя.

34.3. Основанием для начала административной процедуры «выдача заявителю результата предоставления государственной услуги» является поступление из Министерства результата предоставления государственной услуги.

34.3.1. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю при его обращении в многофункциональный центр.

34.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней (за исключением случая неявки заявителя в установленный срок).

34.3.3. Критерием принятия решения является решения положительный результат по государственной услуге или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

34.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

34.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в расписке о выдаче документов.

35. Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

35.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, подписанное им письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

35.2. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 29 настоящего Административного регламента.

35.3. После регистрации письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенные копии документов передаются в Департамент не позднее одного дня со дня регистрации указанного письма.

35.4. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанные с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручаются заявителю лично или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

1.15. Раздел IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем министра либо уполномоченными им должностными лицами.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения обращений заявителей и (или) заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.4. Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок устанавливается министром имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) либо уполномоченными им должностными лицами.

4.5. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

4.6. По окончании проведения проверки составляется акт, состоящий из констатирующей части, выводов и предложений, направленных на улучшение предоставления государственной услуги.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в том числе в случае поступления жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.8. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в установленном порядке в адрес Министерства:

- а) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- в) жалоб по фактам нарушения прав, свобод или законных интересов заявителей.

4.11. Осуществление заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, не предусмотрено.»;

1.16. Раздел V «Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ Министерства, должностного лица Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

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 Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться принятые решения или действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.2.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Министерства, а также его должностных лиц, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра

государственных и муниципальных услуг, утвержденное Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, предоставление которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.2.3. Положения настоящего Административного регламента, касающиеся подачи заявителем жалобы на действия (бездействия) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников, действуют при наличии соглашений о взаимодействии многофункционального центра с указанными организациями при предоставлении государственных услуг.

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в течении семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают направившему ее лицу, при условии, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Министерстве, многофункциональном центре и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. При поступлении жалобы Министерством, многофункциональным центром и организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

5.7. Министерство, многофункциональный центр и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

- руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в случае обжалования действия (бездействия) и решения работников указанных организаций;

- руководителю ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)», в случае обжалования действия (бездействия) и решения работника многофункционального центра;

- в Министерство экономики Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения многофункционального центра;

- Заместителю министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), курирующему Департамент, в случае обжалования действия (бездействия) должностного лица Департамента;

- Министру имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения заместителя министра, курирующего Департамент;

- в Правительство Республики Саха (Якутия), в случае обжалования действия (бездействия) и решения Министра имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия).

5.9. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, организаций, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) и решения Министерства, многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, в рамках осуществления административных процедур принимается одно из следующих решений:

1) в удовлетворении жалобы отказывается;

2) 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 субъектов Российской Федерации.

5.11. 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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, вышестоящему должностному лицу либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.»;

1.16. Дополнить разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре» следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

6.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром на дату подачи уведомления.».

1.17. Приложение № 1 исключить;

1.18. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Департаменту реестра и распоряжения имуществом казны (Корнилова С.С.):

2.1. В трехдневный срок после подписания направить настоящий приказ в уполномоченный орган для государственной регистрации.

2.2. В течение десяти дней с момента государственной регистрации настоящего приказа в уполномоченном органе обеспечить:

1) опубликование настоящего приказа в официальных средствах массовой информации;

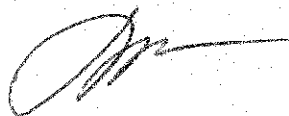
2) размещение Административного регламента на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) в сети Интернет и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.3. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции по Республике Саха (Якутия) его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения этого акта в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Афанасьева В.С.

**Министр**

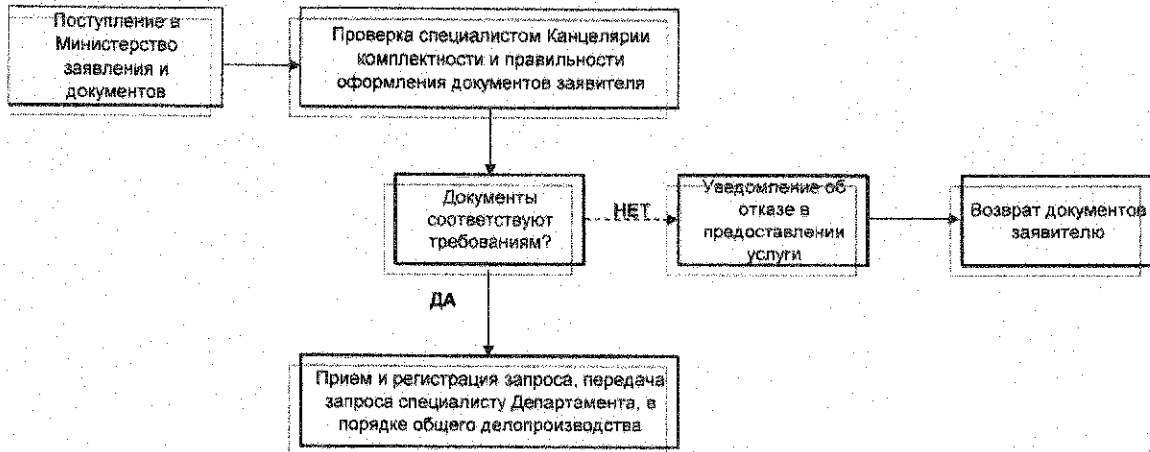


**Е.В. Григорьева**

Вносит:  
Департамент учета государственной собственности и договорных отношений  
Исп. Крупина Н.В., тел. 42-34-55

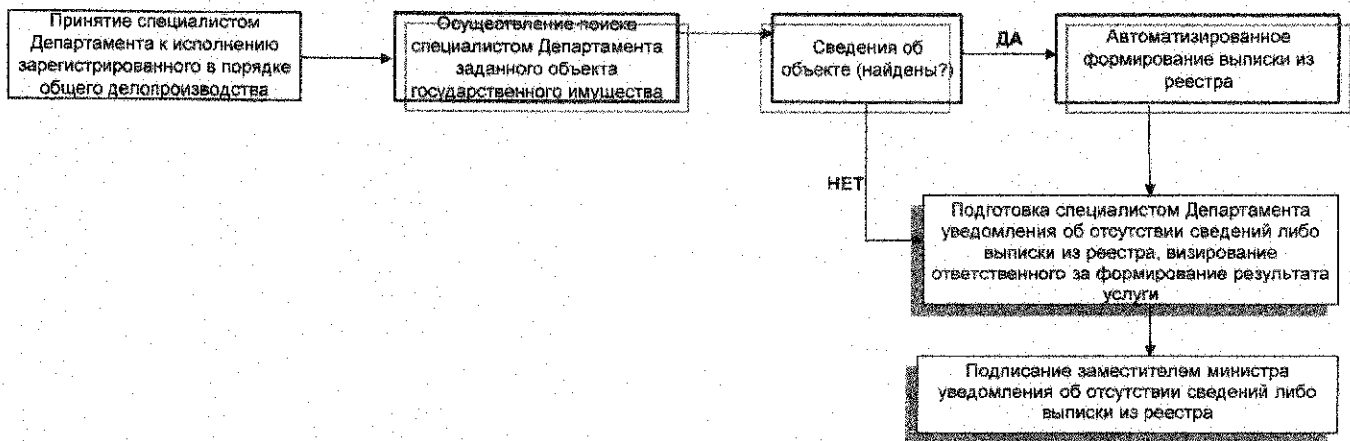
Рассылка:  
1. Канцелярия  
2. ДРСиДО

1.1. Блок-схема административной процедуры  
«Прием и рассмотрение запроса заявителя»



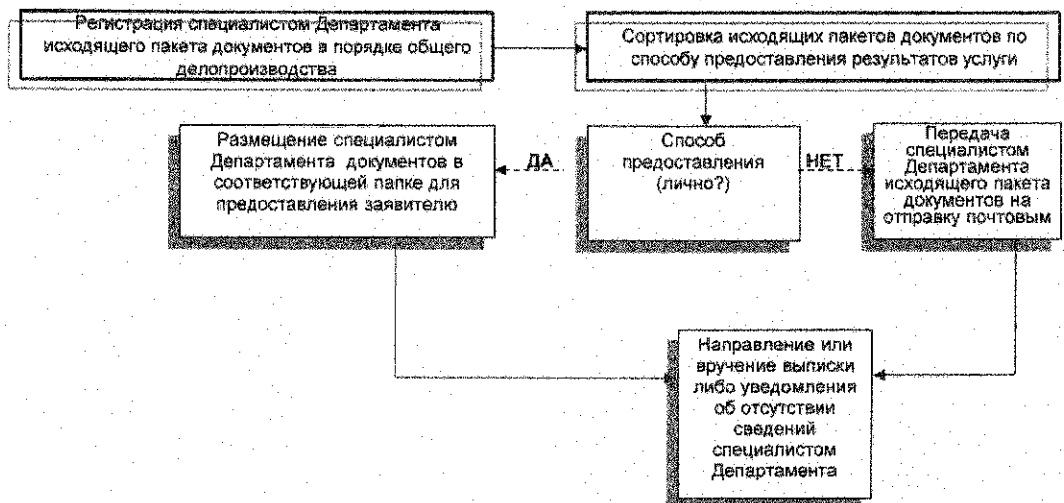
Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня

1.2. Блок-схема административной процедуры  
«Формирование выписки или уведомления об отсутствии сведений»



Срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дня

1.3. Блок-схема административной процедуры  
«Выдача и направление выписки или уведомления об отсутствии сведений к выдаче»



Срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней

В случае предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра срок исполнения услуги увеличивается на 3 рабочих дня