



**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03.04.2024

№ 859

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных
и земельных отношений Воронежской области от 15.03.2016 № 350**

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области», в целях приведения нормативных правовых актов министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. В приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 15.03.2016 № 350 «Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества» (в редакции приказов департамента

имущественных и земельных отношений Воронежской области от 09.06.2018 № 1391, от 11.03.2019 № 546) внести следующие изменения:

1.1. В наименовании слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.2. В преамбуле:

1.2.1. Слова «, указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области» исключить.

1.2.2. Слова «постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области»» заменить словами «постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области»».

1.3. В пункте 1 слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.4. В пункте 2 слова «Отделу аналитической и административной работы» заменить словами «Отделу программного управления, анализа и мониторинга», слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.5. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Баскакову Г.В.».

2. В Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 15.03.2016 № 350 «Об утверждении Административного регламента

департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду и в безвозмездное пользование областного государственного имущества» внести следующие изменения:

2.1. В наименовании и далее по тексту слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже.

2.2. В разделе I:

2.2.1. В пункте 1.1.1 и далее по тексту слово «Департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже.

2.2.2. В абзаце шестом пункта 1.1.2 и далее по тексту слова «орган исполнительной власти Воронежской области» в соответствующих числе и падеже заменить словами «исполнительный орган Воронежской области» в соответствующих числе и падеже.

2.2.3. В абзаце втором пункта 1.2.1 слова «может также обратиться в МФЦ» заменить словами «обращается в МФЦ».

2.2.4. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, МФЦ.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет министерства, МФЦ размещена на сайте министерства в сети Интернет (www.dizovo.ru), сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) и информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее - портал Воронежской области).

1.3.2. Порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления осуществляется непосредственно в МФЦ, а также с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал Воронежской области.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники министерства и МФЦ, ответственные за оказание государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют о правилах и ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника министерства, МФЦ, принявшего телефонный звонок.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги

На информационном стенде в здании МФЦ, на сайте министерства, МФЦ в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале Воронежской области размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, справочные телефоны для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса сайта и электронной почты министерства, МФЦ;

- текст Административного регламента;

- отдельные положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.».

2.3. В разделе II:

2.3.1. В пункте 2.2:

2.3.1.1 Абзац десятый признать утратившим силу.

2.3.1.2. В абзаце двенадцатом и далее по тексту слово «правительство» в соответствующем падеже заменить словом «Правительство» в соответствующем падеже.

2.3.2. Пункт 2.4.5 изложить в следующей редакции:

«2.4.5. Проведение торгов на право заключения договора аренды государственного областного имущества осуществляется в сроки, установленные Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2.3.3. В пункте 2.5.1:

2.3.3.1. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении

которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (Официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru), 2023, 22 мая);».

2.3.3.2. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«- Уставом Воронежской области, принятым Воронежской областной Думой 16 декабря 2022 года (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru), 2022, 20 декабря);».

2.3.3.3. Абзац восемнадцатый признать утратившим силу.

2.3.4. В подпункте 2.6.4.2:

2.3.4.1. Абзац второй признать утратившим силу.

2.3.4.2. В абзаце третьем слова «Автономного учреждения» заменить словами «МФЦ».

2.3.5. В пункте 2.6.5:

2.3.5.1. после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;».

2.3.5.2. В абзаце девятом и далее по тексту слова «руководитель Департамента» в соответствующем падеже заменить словом «министр» в соответствующем падеже.

2.3.6. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

**«2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

2.12.1. Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в течение 1 календарного дня с момента поступления в министерство из МФЦ.

2.12.2. Заявление и документы из МФЦ в министерство передаются в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключаемым в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3.7. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.13.2. Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками.

2.13.3. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.13.4. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) номера кабинетов, где осуществляется прием запросов и устное информирование заявителей;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, осуществляющих прием запросов и устное информирование заявителей;

3) адрес официального сайта министерства, МФЦ;

4) номера телефонов для справок, факсов, адреса электронной почты министерства, МФЦ;

5) номера телефонов и адресов для обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

2.13.5. МФЦ обеспечивает доступность помещений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13.6. Самостоятельная передача заявителями запросов осуществляется в МФЦ по адресам и в соответствии с графиком работы, указанным на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области.

2.13.7. Письменное заявление с доставкой по почте направляется по почтовому адресу министерства, указанному на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области.

2.13.8. Обращения в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, направляются через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал Воронежской области.».

2.3.8. Пункт 2.14.7 признать утратившим силу.

2.4. В разделе III:

2.4.1. В абзаце первом пункта 3.2.1 слова «или в МФЦ» заменить словами «через МФЦ».

2.4.2. В пункте 3.2.2:

2.4.2.1. В абзаце первом и далее по тексту слова «отдел документационного обеспечения и кадровой работы» в соответствующем падеже заменить словами «отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан» в соответствующем падеже.

2.4.2.2. В абзаце втором и далее по тексту слова «заместитель руководителя департамента» в соответствующем падеже заменить словами «заместитель министра» в соответствующем падеже.

2.4.3. Пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9 Заключение договора аренды, безвозмездного пользования
государственного имущества при предоставлении государственной услуги по
результатам проведения конкурса или аукциона в установленных законом
случаях

3.9.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является соответствие заявления предусмотренным требованиям и получение отчета независимого оценщика о размере арендной платы передаваемого в аренду имущества.

3.9.2. Сотрудником отдела по работе с областной собственностью подготавливается проект приказа о проведении торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования в отношении затребованного заявителем имущества, который подписывается министром.

Максимальный срок исполнения - 10 календарных дней.

3.9.3. Сотрудником отдела по работе с областной собственностью подготавливается пакет документов по имуществу, передаваемому в аренду, безвозмездное пользование, с указанием следующей информации:

- описание и технические характеристики имущества;

- проект договора аренды, безвозмездного пользования;
- копия технического паспорта;
- свидетельство о регистрации права государственной собственности или выписка из реестра государственной собственности;
- наличие обременения;
- копия отчета независимого оценщика о размере арендной платы за имущество, сдаваемое в аренду.

Максимальный срок исполнения - 3 календарных дня.

3.9.4. Сформированный пакет документов вместе с приказом о проведении конкурса или аукциона на право заключения договора аренды направляется отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства в казенное учреждение Воронежской области «Фонд государственного имущества» (далее – Фонд) для подготовки аукционной (конкурсной) документации.

Максимальный срок исполнения - 2 календарных дня.

3.9.5. Фонд разрабатывает аукционную (конкурсную) документацию и передает в министерство для подготовки приказа об утверждении аукционной (конкурсной) документации.

Максимальный срок исполнения – 10 календарных дней.

3.9.6. Специалистом отдела по работе с областной собственностью подготавливается проект приказа об утверждении аукционной (конкурсной) документации, полученной из Фонда, в соответствии с Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем

проведения торгов в форме конкурса», который подписывается министром (заместителем министра).

Сформированный пакет документов вместе с приказом об утверждении конкурсной (аукционной) документации направляется отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства в Фонд для проведения конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

Максимальный срок исполнения - 10 календарных дней.

3.9.7. Проведение конкурса или аукциона осуществляет Фонд в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Порядок).

Конкурсы или аукционы на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования проводятся в электронной форме и являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

Министерство до размещения извещения о проведении торгов (конкурса или аукциона) принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Конкурсная (аукционная) документация разрабатывается Фондом и утверждается министерством. Конкурсная (аукционная) документация должна содержать требования, предусмотренные Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров,

предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Извещение о проведении конкурса или аукциона формируется Фондом с использованием функционала официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда и размещается на официальном сайте в сроки предусмотренные Приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса». В течение одного часа с момента размещения извещения о проведении конкурса или аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки (перечень операторов электронных площадок утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - оператор электронной площадки, электронная площадка) размещает указанное извещение на электронной площадке.

При проведении торгов (конкурса или аукциона) Фонд обеспечивает размещение конкурсной (аукционной) документации на официальном сайте торгов в срок, предусмотренный одновременно с размещением извещения о проведении конкурса (аукциона).

Заявка на участие в конкурсе (аукционе) подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной (аукционной) документацией.

Заявка на участие в конкурсе (аукционе) в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса (аукциона), направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Конкурсная (аукционная) комиссия, включающая представителей министерства и Фонда, рассматривает заявки на участие в конкурсе (аукционе) на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной (аукционной) документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 23 Порядка.

Срок рассмотрения заявок не может превышать:

- в случае проведения конкурса – 10 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;

- в случае проведения аукциона – 2 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе конкурсной (аукционной) комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе (аукционе) и о признании заявителя участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе (аукционе), Фондом составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе).

В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе (аукционе), в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 календарных дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке Фондом не позднее дня, следующего за днем оформления указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Фонд направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Аукцион проводится на электронной площадке, не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте информации о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Фонда, и размещается на электронной площадке Фондом не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов аукциона на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Фонд направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола подведения итогов аукциона.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса (аукциона), заявки на участие в конкурсе или аукционе, конкурсная (аукционная) документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.9.8. Фонд в трехдневный срок представляет в министерство протокол подведения итогов конкурса или аукциона, включающий сведения:

- о победителе аукциона или конкурса;
- о признании аукциона или конкурса несостоявшимся.

3.9.9. Результатом административного действия является получение протокола подведения итогов аукциона или конкурса.

3.9.10. Административная процедура по заключению договора аренды, безвозмездного пользования или отказа в предоставлении государственной услуги:

Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение протокола подведения итогов конкурса или аукциона.

Специалист отдела по работе с областной собственностью подготавливает в срок не ранее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса или аукциона, либо протокола

рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, проект договора аренды, безвозмездного пользования в двух экземплярах, оформляемый в соответствии с типовым договором, утвержденным министерством, с приложением акта приема-передачи и передает его на подпись заместителю министра.

Специалист отдела по работе с областной собственностью извещает заявителя по телефону, электронной почте о необходимости подписания договора аренды, безвозмездного пользования в течение 3 календарных дней. После подписания заявителем договора аренды, безвозмездного пользования специалист в течение одного рабочего дня передает его в отдел контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства для регистрации.

3.9.11. Должностное лицо отдела контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан министерства регистрирует договор в книге регистрации договоров с обязательным указанием следующих сведений о договоре:

- регистрационный номер договора;
- дата заключения договора;
- наименование арендатора, ссудополучателя;

3.9.12. В случае если заявитель государственной услуги не признан победителем конкурса или аукциона, министерством принимается решение об отказе в заключении с ним договора аренды, безвозмездного пользования.

Специалист отдела по работе с областной собственностью подготавливает в течение 1 рабочего дня письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в связи с тем, что заявитель не признан победителем конкурса или аукциона, и передает его на подпись заместителю министра.

3.9.13. Результатом административного действия является предоставление

(направление) заявителю подписанного договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или предоставление (направление) заявителю подписанного уведомления, сформированного на бумажном носителе или в виде электронного документа.».

2.4.4. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. Направление договора аренды, безвозмездного пользования государственного имущества или уведомления

3.11.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписанный договор аренды, безвозмездного пользования или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11.2. Документы, подлежащие выдаче, направляются отделом контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан заявителю способом, указанным в заявлении.».

2.4.5. В пункте 3.12 слова «отдела реестров и информационного учета государственного имущества» заменить словами «отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества».

2.4.6. Пункт 3.14 признать утратившим силу.

2.5. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 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»;

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

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

- 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 Воронежской 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»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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) 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»;

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

- 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 Воронежской 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»;

- 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».

5.2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

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

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

Информация, указанная в настоящем пункте, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на портале Воронежской области.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство, МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, Правительство Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в министерство цифрового развития Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при 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, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет либо портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерство), должностного лица министерства либо государственного

служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

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

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) министерства, его должностных лиц:

- министру;
- в Правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) министра.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в министерство, МФЦ, министерство цифрового развития Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в Правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.8.1. 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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.

5.8.3. 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 подпунктом 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

2.6. Приложения № 1, 2 признать утратившими силу.

2.7. В Приложении № 3 слова «Руководителю департамента» заменить словом «Министру».

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Баскакову Г.В.

Министр



О.С. Провоторова