

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07.11.2018

№ 61 -н

О внесении изменений в приказ
Департамента имущественных
отношений Вологодской области
от 11 февраля 2013 года № 6н

1. Внести в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 6н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению Департаментом имущественных отношений области имущества, находящегося в собственности Вологодской области, в аренду» следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению имущества, находящегося в собственности Вологодской области, в аренду».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению имущества, находящегося в собственности Вологодской области, в аренду (приложение 1)».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению имущества, находящегося в собственности Вологодской области, в аренду, утвержденный приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области от 11 февраля 2013 года № 6н, следующие изменения:

2.1. Подпункт 4) пункта 2.7 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым

такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица).».

2.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

- подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.14¹ следующего содержания:

«2.14¹. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица либо государственного гражданского служащего Департамента 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 был уведомлен заявитель.».

- подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.16¹ следующего содержания:

«2.16¹. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.14¹ настоящего административного регламента.».

2.3. Пункт 3.2 раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, являются:

поступление непосредственно в Департамент заявления и прилагаемых документов;

поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты либо Регионального портала.

3.2.2. При представлении заявителем (представителем заявителя) заявления и прилагаемых документов лично должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области (далее – АСЭД «Директум»), о чем делается отметка на запросе с указанием входящего номера и даты поступления.

3.2.3. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Региональный портал, официальную электронную почту Департамента, регистрация поступивших документов в АСЭД «Директум» осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, о чем делается отметка на распечатанном запросе с указанием входящего номера и даты регистрации.

После регистрации заявления и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает их заместителю начальника Департамента для визирования.

3.2.5. Заместитель начальника Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение.

3.2.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с визой заместителя начальника Департамента.»;

2.4. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Департамента

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие)

Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами области;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и области;
- 7) отказ Департамента, а также его должностных лиц либо государственных

гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 области;

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 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 либо государственного гражданского служащего Департамента 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 был уведомлен заявитель.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Единого портала либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента начальнику Департамента.

начальника Департамента, Департамента - Правительству области.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента при предоставлении государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента либо государственного гражданского служащего Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не установлен законодательством.

5.11. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней с даты его официального опубликования.

Начальник Департамента



Л.В. Балаева