



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22 июля 2024 года

г. Владивосток

№ орд20/109

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края, и предназначенных для сдачи в аренду»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края, и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 29 мая 2020 года № 134 «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края, и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Отделу общего обеспечения министерства имущественных

и земельных отношений Приморского края обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет.

4. Отделу по управлению и распоряжению государственным имуществом министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

4.1. Обеспечить направление настоящего приказа:

4.1.1. В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

4.1.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.

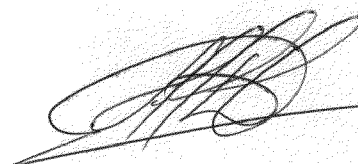
4.1.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.

4.1.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

4.2. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края, курирующего вопросы управления и распоряжения краевым имуществом.

Врио министра



А.М. Давтян

УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства имущественных
и земельных отношений
Приморского края

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство), в том числе во взаимодействии с краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее – МФЦ), а также порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство либо в МФЦ с заявлением о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенные для сдачи их в аренду (далее соответственно – заявитель, заявление).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя и (или) результата ее предоставления, в связи с чем варианты предоставления государственной услуги не устанавливаются.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду;

отказ в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, является письмо Министерства.

2.3.3. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – РПГУ) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица Министерства.

2.3.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте;

через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ);

посредством РПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

при подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления – тридцать календарных дней;

при подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием РПГУ – тридцать календарных дней;

при подаче заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ – тридцать календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его работников размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду, с указанием идентифицирующих признаков объекта недвижимости и цели предоставления информации;

доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя.

2.6.2. Работники Министерства и МФЦ не вправе требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной

услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 августа 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и его полномочия (в случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя);

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления являются:

2.8.1.1. Содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду;

2.8.1.2. Запрашиваемая информация не относится к информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду.

2.8.1.3. Заявление подано представителем заявителя без приложения доверенности, удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду регистрируется в день его поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов за 30 минут до окончания рабочего дня или за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в случае поступления в выходной, праздничный или иной нерабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации и Приморского края:

возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

На информационных стендах Министерства размещается информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с работниками Министерства – не более 1 раза при приеме заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду;

продолжительность взаимодействия заявителя с работниками Министерства при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

в Министерстве организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду, и приложенных к ним документов;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через РПГУ.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – ГИС «РСМЭД»);

РПГУ;

автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов;

проверка Министерством заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение и принятие решения Министерством по заявлению и приложенным документам;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя в Министерство с заявлением.

3.2.2. Работник Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление и приложенные документы представлены при личном обращении;

проверяет полномочия представителя заявителя;

в случае подачи заявления и приложенных документов в Министерство работник Министерства регистрирует их в ГИС «РСМЭД» (за исключением случая подачи заявления и приложенных документов в Министерство посредством РПГУ).

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов.

3.3. Административная процедура «Проверка Министерством заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных документов работнику Министерства, ответственному за рассмотрение.

3.3.2. Работник Министерства проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. При наличии оснований для отказа работник Министерства подготавливает уведомление о возвращении заявления без рассмотрения.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа работник Министерства подготавливает уведомление о поступлении заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду и принятии его к рассмотрению.

3.3.5. Продолжительность административного действия – пять рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является направление уведомления о возвращении заявления без рассмотрения либо уведомления о поступлении заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду и принятии его к рассмотрению.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение и принятия решения Министерством по заявлению и приложенных документов»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Продолжительность административного действия – двадцать календарных дней.

3.4.3. Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду.

3.5. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившему заявлению.

3.5.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

заказным письмом по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления лично или почтой);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

3.5.3. Продолжительность административного действия – три календарных дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, но не более тридцати календарных дней со дня поступления заявления.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения.

3.6. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.6.1. Документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая РПГУ.

3.6.2. При направлении заявления для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание заявления и прилагаемых документов усиленной квалифицированной подписью заявителя, подаваемого через РПГУ, не требуется.

3.6.3. При оформлении документов в рамках предоставления государственной услуги в форме электронных документов Министерство использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Владельцами ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются Министерство, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов от имени Министерства.

3.6.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в Министерство документов о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета заявителя на РПГУ.

3.6.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

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

б) формирование заявления;

- в) прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получение результата предоставления государственной услуги;
- д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, либо действия (бездействие) работников Министерства, предоставляющего государственную услугу.

3.6.6. Результат предоставления государственной услуги в форме электронных документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1 - 3.5 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром или уполномоченным им лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

4.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка проводится по конкретной жалобе заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

4.4. Работники Министерства, уполномоченные на рассмотрение заявлений о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Приморского края и предназначенных для сдачи в аренду, несут персональную ответственность за соблюдение сроков подготовки документов, порядка выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте, и сохранность документов в период нахождения в Министерстве.

Работник Министерства, ответственный за прием, регистрацию и выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов, правильность внесения записи в ГИС «РСМЭД», РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, работника Министерства, предоставляющего государственную услугу

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 210-ФЗ, а также в случае неисполнения Министерством обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Министерства, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

посредством размещения информации на стендах Министерства, на официальном сайте Министерства, РПГУ;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением 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».