



ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 29 » 11 2017 г.

Регистрационный номер № 920

## ПРИКАЗ

15.11.2017

№ 2422

г. Воронеж

### **О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.01.2012 № 102**

В соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 28.12.2016 № 471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области», 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.01.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее – приказ департамента) (в редакции приказов департамента от 24.03.2015 № 512, от 30.12.2015 № 2376, от 21.07.2016 № 1125) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «Мирошникова Ю.И.» заменить на слова «Масько А.В.».

1.2. В приложении к приказу департамента «Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (далее – административный регламент):

1.2.1. Девятый абзац подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 после слов «муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «(далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))».

1.2.2. Десятый абзац подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции: «9) размещения в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (далее – портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области) в сети Интернет - <http://pgu.govvrn.ru>.».

1.2.3. В первом абзаце подпункта 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 слова «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.4. Во втором абзаце пункта 2.2 раздела 2 после слов «Государственная услуга предоставляется департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области.» дополнить словами «В предоставлении государственной услуги участвует автономное учреждение.».

1.2.5. Подпункт 2.12.6 пункта 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции: «2.12.6. Самостоятельная передача заявителями запросов осуществляется:

- в департамент, расположенный по адресу: г. Воронеж, пл. им. Ленина, д. 12. Проезд до остановки «Кинотеатр «Спартак» или «Кольцовский сквер».

Прием документов осуществляется в соответствии с графиком работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00,

пятница - с 9.00 до 16.45,

перерыв - с 13.00 до 13.45,

суббота, воскресенье - выходные дни,

режим работы в праздничные и предпраздничные дни устанавливается в соответствии с законодательством.

- в филиалы автономного учреждения в городском округе город Воронеж, расположенные по адресам:

394026, г.Воронеж, ул.Дружинников, д.3Б (ост. Политехнический институт);

394005, г.Воронеж, Московский проспект, д. 129/1 (ТРЦ «Московский проспект»);

394093, г. Воронеж, Ленинский проспект, д.174П (ТРЦ «Максимиr»);

394008, г.Воронеж, ул.Ростовская, д.34 (ост. ДК Шинников);

394051, г.Воронеж, ул. Домостроителей, д. 24 (ТЦ «Лента»);

394031, г.Воронеж, ул.20 лет Октября, д.123 (ТЦ «Европа»).

С контактными телефонами и графиками работы филиалов автономного учреждения можно ознакомиться на официальном сайте автономного учреждения в сети Интернет - <http://mydocuments36.ru>».

1.2.6. Пункт 2.13 раздела 2 дополнить вторым абзацем в редакции: «Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.».

1.2.7. Пятый абзац подпункта 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 после слов «едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, официальном сайте департамента».

1.2.8. Шестой абзац подпункта 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 изложить в редакции: «д) возможность подачи заявителем заявления и документов для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;».

1.2.9. Седьмой абзац подпункта 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 исключить.

1.2.10. Подпункт 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 дополнить абзацами в следующей редакции:

«ж) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе через личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

з) возможность получения государственной услуги в автономном учреждении.».

1.2.11. Второй абзац подпункта 2.13.2 пункта 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;».

1.2.12. В пункте 2.14 раздела 2 слова «, а также с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.2.13. В подпункте 2.14.2 пункта 2.14 раздела 2 слова «текста административного регламента» заменить словами «форм заявлений, необходимых для получения государственной услуги.».

1.2.14. В подпункте 2.14.3 пункта 2.14 раздела 2 слова «, в том числе с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.2.15. Подпункт 2.14.4 пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции: «Обеспечение возможности предоставления государственной услуги посредством автономного учреждения.

При предоставлении государственной услуги автономное учреждение осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист автономного учреждения, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- по окончании приема документов выдает заявителю расписку о приеме документов;
- обеспечивает доставку документов в департамент (при подаче заявителем документов в автономное учреждение до 16.00 - в день подачи документов в автономное учреждение, при подаче заявителем документов в автономное учреждение после 16.00 - на следующий рабочий день).

При обращении заявителя (представителя заявителя) в департамент через автономное учреждение и при указании заявителем (представителем заявителя) места получения результата предоставления государственной услуги – в автономном учреждении, работник департамента, ответственный за подготовку результата предоставления государственной услуги, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги направляет результат предоставления государственной услуги в автономное учреждение.».

1.2.16. В наименовании раздела 3 слова «, а также с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.2.17. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Состав сведений, размещаемых в указанных информационных системах, определен подпунктом 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента (подраздел «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги»).

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- зарегистрироваться на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (в результате регистрации создается «Личный кабинет» пользователя);

- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

Отправка запроса производится путем нажатия кнопки «Отправить».

Посредством подачи заявления и иных документов в электронной форме заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- подачи заявления и документов, предусмотренных разделом 2.6 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

- получение заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения государственной услуги;

- получение заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

После поступления электронной формы заявления с документами в департамент специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

- уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверяет поступившую форму заявления и прилагаемые к нему документы на соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента в течение 3 календарных дней с момента приема запроса;

- уведомляет заявителя о начале предоставления процедуры государственной услуги, а также о дате окончания предоставления услуги в течение 3 календарных дней с момента приема запроса.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем или уполномоченными представителем лично либо выслан почтовым отправлением заказным с уведомлением.».

1.2.18. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу аналитической и административной работы департамента (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента.

3. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Масько А.В.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

Приложение  
к приказу департамента имущественных  
и земельных отношений Воронежской области  
от 15.11.2017 № 2422

«Приложение № 2  
к административному регламенту  
департамента имущественных  
и земельных отношений  
Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача копий архивных документов,  
подтверждающих право на владение землей»

Сведения о местонахождении департамента:

394006, г. Воронеж, пл. им. Ленина, 12.

График работы департамента:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00,

пятница - с 9.00 до 16.45;

перерыв - с 13.00 до 13.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны, телефоны для справок департамента:

8(473) 212-73-89 - прием документов,

8(473) 212-73-65 - канцелярия департамента по общим вопросам,

8(473) 212-73-62 - канцелярия департамента по вопросам земельных  
отношений,

8(473) 212-73-73 - приемная департамента.

Электронный адрес департамента: [dizo@govvrn.ru](mailto:dizo@govvrn.ru).

Официальный сайт департамента: [www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru).

Сведения о местонахождении филиалов автономного учреждения в  
городском округе город Воронеж:

394026, г.Воронеж, ул.Дружинников, д.3Б (ост. Политехнический  
институт);

394005, г.Воронеж, Московский проспект, д. 129/1 (ТРЦ «Московский проспект»);

394093, г. Воронеж, Ленинский проспект, д.174П (ТРЦ «Максимиr»);

394008, г.Воронеж, ул.Ростовская, д.34 (ост. ДК Шинников);

394051, г.Воронеж, ул. Домостроителей, д. 24 (ТЦ «Лента»);

394031, г.Воронеж, ул.20 лет Октября, д.123 (ТЦ «Европа»).

С контактными телефонами и графиками работы филиалов автономного учреждения можно ознакомиться на официальном сайте автономного учреждения в сети Интернет - <http://mydocuments36.ru.>».