



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 15 » мая 2019 года № 33-09

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 27.04.2016 № 22-од

В целях приведения приказа департамента имущественных и земельных отношений Костромской области в соответствие с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2017 года № 477-ФЗ «О внесении изменения в статью 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 27 апреля 2016 года № 22-од «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Костромской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и

утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» заменить словами «постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»;

2) в административном регламенте предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Костромской области (приложение):

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Костромской области (www.dizo44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее - МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент имущественных и земельных отношений Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент имущественных и земельных отношений Костромской области лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через РПГУ (при наличии технической возможности).

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в департамент имущественных и земельных отношений Костромской области лично, письменно, по телефону либо по электронной почте.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела управления областными землями департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, МФЦ;

срок принятия департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Департамент).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба - для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения кадастрового паспорта земельного участка (выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (земельном участке));

3) государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации - для получения документов, удостоверяющих права на землю (в случае отсутствия документов - копий решений исполнительных органов государственной власти или органов местного самоуправления о предоставлении земельного участка);

4) МФЦ в части приема заявления и прилагаемых к нему документов.»;

в абзаце первом пункта 8 аббревиатуру «, МФЦ» исключить;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

4) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.07.2015);

5) Законом Костромской области от 18 июля 2002 года № 68-ЗКО «О разграничении полномочий между органами государственной власти Костромской области в сфере регулирования земельных отношений» («Деловое обозрение», № 297-298, 01.08.2002).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту на бумажном носителе, в одном экземпляре;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, являющегося заявителем, на бумажном носителе, в одном экземпляре;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, на бумажном носителе, в одном экземпляре;

4) документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности Костромской области.

5) документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.»;

дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) кадастровый паспорт земельного участка (выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке));

3) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

дополнить пунктом 10.2 следующего содержания:

«10.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица Департамента, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

абзац седьмой пункта 11 изложить в следующей редакции:

«Копии представленных документов заверяются специалистом Департамента, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.»;

пункт 13 признать утратившим силу;

в подпункте 3 пункта 16 слова «, за исключением документов, которые Департамент запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия» исключить;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем в Департаменте при личном обращении, в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщаются дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться (при наличии возможности), а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности), ему направляется уведомление о приближении

даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.»;

в пункте 22:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) на территории, прилегающей к месторасположению Департамента, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»;

в абзаце первом подпункта 4 слова «Департамент обеспечивает» заменить словом «обеспечиваются»;

в подпункте 5 слова «, местами общественного пользования» исключить;

дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1) в здании предусматриваются места общественного пользования;»;

подпункт 9 после слов «оборудовано телефоном» дополнить словами «(при наличии технической возможности)»;

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, указанная в пункте 4 настоящего административного регламента;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.»;

пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Департамента для получения государственной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с

которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.»;

абзац четвертый пункта 24 признать утратившим силу;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)»;

абзац седьмой пункта 25 признать утратившим силу;

в подпункте 1 пункта 26 слова «Департамент (МФЦ)» заменить словами «Департамент, МФЦ»;

абзац первый пункта 27 после слова «специалист» дополнить словом «Департамента»;

подпункт 2 пункта 27 дополнить словами «(при личном обращении заявителя в Департамент)»;

пункт 30 после слов «для начала» дополнить словом «административной»;

в абзаце третьем подпункта 2 пункта 31 слова «и выписки из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений» заменить словами «(выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (земельном участке))»;

пункт 46 после слов «для начала» дополнить словом «административной»;

абзац восьмой пункта 47 признать утратившим силу;

пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Результатом административной процедуры является выдача одного из документов, указанных в подпункте 3 пункта 47 настоящего

административного регламента, заявителю лично либо направление его заказным письмом.»;

пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. В недельный срок со дня принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком специалист, ответственный за выдачу документов:

- в случае если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в ЕГРН, обязан обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- в случае если право на земельный участок не было ранее зарегистрировано в ЕГРН, обязан направить распоряжение Департамента о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в собственности Костромской области, в Федеральную налоговую службу и Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента»;

главу 5 изложить в следующей редакции:

«Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

60. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Департамента, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

61. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (www.dizo44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящей главе, а также в соответствующем разделе РГУ.

62. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) 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, установленном законодательством Российской Федерации;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Костромской 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, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций 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, установленном законодательством Российской Федерации;

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 Костромской 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, установленном законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым-пятым подпункта 4 пункта 10.2 настоящего административного регламента. 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью

1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Департамента, государственного служащего Департамента подается директору Департамента. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, директора Департамента подается на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области имущественных и земельных отношений (далее – заместитель губернатора). Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника привлекаемой организации подается руководителю этой организации.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего Департамента, директора Департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, ЕПГУ либо РПГУ (при наличии технической возможности), 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 сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

67. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

68. Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, привлекаемой организации 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.

69. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

70. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается

заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

71. 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 Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 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 Департаментом, МФЦ либо привлекаемой организацией 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.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.»;

информацию о месте нахождения, справочных телефонах департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты, графике работы департамента имущественных и земельных отношений Костромской области и ОГКУ МФЦ (приложение № 1 к административному регламенту) признать утратившей силу;

блок-схему (приложение № 3 к административному регламенту) признать утратившей силу.

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

Директор департамента



М.А. Иванова