



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 20.12.2014 № 175-к

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
комитета по управлению
имуществом Саратовской области
от 13 сентября 2012 года № 186-к**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля», приказываю:

1. Внести в приказ комитета по управлению имуществом Саратовской области от 13 сентября 2012 года № 186-к «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду государственного имущества области» следующие изменения:

в приложении:

в разделе I «Общие положения»:

в части второй пункта 1.3 слова «(далее – многофункциональные центры)» заменить словами «(далее – многофункциональные центры, МФЦ)»;

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:
пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.»;

абзац второй подпункта «а» пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (в случае, если запрос подписан лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени юридического лица).»;

в пункте 2.22:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе.»;

дополнить пунктами 2.38.1 и 2.38.2 следующего содержания:

«2.38.1. Государственная услуга также предоставляется в МФЦ.

2.38.2. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, отсутствует.»;

в подразделе «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»:

наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«Иные требования»;

пункт 2.38 считать пунктом 2.39;

пункт 2.39 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и документы для получения государственной услуги в форме электронного документа направляются в порядке, установленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Закона № 210-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление и документы, направленные в электронной форме (в том числе заявителем – физическим лицом), подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью в соответствии с требованиями указанных нормативных правовых актов.»;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. При получении государственной услуги заявитель вправе совершить в электронной форме следующие действия:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Комитетом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего.»;

наименование подраздела «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий)» изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), состав которых установлен приказом Министерства экономического развития области от 14 декабря 2017 года № 2626»;

пункт 3.21 изложить в следующей редакции:

«3.21. Осуществление административных процедур (действий), указанных в абзацах пятом и шестом пункта 3.2 Регламента, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен пунктами пунктами 3.3 – 3.6, 3.17 – 3.20 Регламента.»;

дополнить пунктами 3.21.1-3.21.5 следующего содержания:

«3.21.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность получать в электронном виде информацию о процедуре, порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством официального сайта Комитета, электронной почты Комитета и Единого портала.

3.21.2. Запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги.

Заявителям предоставляется возможность осуществлять запись на прием в Комитет для подачи запроса о предоставлении услуги посредством официального сайта Комитета, электронной почты Комитета и Единого портала.

3.21.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявителям предоставляется возможность формировать в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

3.21.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявитель имеет возможность в электронном виде получать сведения о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты Комитета, а также посредством Единого портала (в случае подачи заявления в электронной форме через указанный портал).

3.21.5. Информация о возможности осуществления заявителем в электронном виде досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего установлена разделом V настоящего Регламента»;

подраздел «Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг» признать утратившим силу;

подраздел «Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ» признать утратившим силу;

подраздел «Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги» признать утратившим силу;

подраздел «Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг» признать утратившим силу;

подраздел «Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги» признать утратившим силу;

в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц»;

Пункт 5.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«через МФЦ.»;

Пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета, подаются в адрес Губернатора Саратовской области.».

дополнить разделом VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

«VI Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование осуществляется специалистами МФЦ следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления государственной услуги в МФЦ;

о месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

по перечню документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текста административного регламента предоставления государственной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления государственной услуги.

6.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 2.12 - 2.16 Регламента.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в Комитет заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

6.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги через МФЦ действующим законодательством не предусмотрена.

6.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников идентичен досудебному (внесудебному) порядку обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц, установленному разделом V настоящего Регламента, за исключением особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) МФЦ, работниками МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба) в случаях, указанных в статье 11.1 Закона № 210-ФЗ, и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона № 210-ФЗ, постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.

Заявитель имеет право получить, а работники МФЦ обязаны предоставить заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Отделу организационно-кадровой работы комитета по управлению имуществом области (далее – комитет):

в течение пяти рабочих дней со дня подписания обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу учета и распоряжения государственным имуществом области комитета:

в течение одного рабочего дня со дня подписания направить настоящий приказ на официальное опубликование в министерство информации и печати области;

в течение трех рабочих дней со дня подписания направить настоящий приказ в прокуратуру Саратовской области;

в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования приказа направить копию настоящего приказа и сведения об источниках его официального опубликования в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота Саратовской области, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой экспертизы;

в течение тридцати календарных дней со дня первого официального опубликования настоящего приказа осуществить изменение соответствующих сведений в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр области –
председатель комитета



Д.А. Алексеев