

**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 23.08.2019 № 17-н
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента имущественных и
земельных отношений
Ярославской области от
30.05.2012 № 8-н

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»
**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка, утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 30.05.2012 № 8-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

М.А. Фролов

Приложение
к приказу
департамента имущественных
и земельных отношений
Ярославской области
от 23.08.2019 № 17-н

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по предоставлению земельного участка,
находящегося в собственности Ярославской области, в собственность
гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление
земельного участка**

1. В разделе 1:

1.1. Абзац первый подраздела 1.1 после слов «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"» дополнить словами «(далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ)».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Порядок информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в департаменте;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.3.2. Информация о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах департамента размещена на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области (<http://www.yarregion.ru/depts/dugi/>), в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информацию о порядке предоставления государственной услуги заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- на информационных стендах, расположенных в департаменте;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством использования Единого портала.

1.3.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

- о месте нахождения департамента, режиме работы, справочных телефонах, адресе страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, адресе электронной почты департамента;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание государственной услуги;

- о перечне документов, представление которых необходимо для оказания государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги и исполнения отдельных административных процедур;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении земельного участка;

- о перечне лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- об иной информации, связанной с предоставлением государственной услуги.

Консультирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо

предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте, время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами департамента в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о предоставлении государственной услуги в средствах массовой информации, на Едином портале, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области.

1.3.5. На информационном стенде в помещении департамента, странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, Едином портале размещаются:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур, сроки их исполнения;
- информация о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- информация о месте размещения специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, и режиме приема ими заявлений;
- информация о месте нахождения, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты департамента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- форма уведомления о согласии, доступная для копирования и заполнения в электронном виде;
- информация о порядке получения консультаций;
- информация о порядке обжалования решений, действий или (бездействия) лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Информационный стенд с материалами расположен на первом этаже здания департамента.».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органов исполнительной власти,
предоставляющих государственную услугу

Государственную услугу предоставляет департамент.».

- 2.2. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:
- «2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области (<http://www.yarregion.ru/depts/dugi/>), в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>).».

2.3. В пункте 2.7.3 подраздела 2.7:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«- 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 органами исполнительной власти области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- 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 уведомления о согласии;

наличие ошибок в уведомлении о согласии 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 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.4. В пункте 2.14.5 подраздела 2.14 слова «в пункте 1.3.10» заменить словами «в пункте 1.3.5».

2.5. Абзацы девятый, десятый подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«- оборудование на стоянке транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной 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;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;».

3. В разделе 3:

3.1. В подразделе 3.1:

- в абзаце четвертом пункта 3.1.2:

слова «отдела документационного обеспечения деятельности» заменить словами «контрольно-организационного отдела»;

аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО»;

- в абзаце первом пункта 3.1.3, абзаце первом пункта 3.1.4 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.2. В абзаце втором пункта 3.2.4, абзаце первом пункта 3.2.5, абзаце первом пункта 3.2.6 подраздела 3.2 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.3. В подразделе 3.4:

- в пункте 3.4.15 аббревиатуру «ОДОД» заменить словами «контрольно-организационный отдел департамента»;

- в пункте 3.4.16, абзаце первом пункта 3.4.17 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО».

3.4. В подразделе 3.5:

- в абзаце третьем пункта 3.5.2 аббревиатуру «ОДОД» заменить аббревиатурой «КОО»;

- в абзаце втором пункта 3.5.4 слова «отдел ОДОД» заменить словами «контрольно-организационный отдел департамента».

4. В разделе 5:

4.1. В пункте 5.2:

- в абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

- абзац шестой после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;

- абзац восьмой после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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 Ярославской области;

- 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 пятым – девятым пункта 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.»

4.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) департамента, директора департамента, должностного лица департамента, государственного служащего рассматриваются непосредственно директором департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области (<http://www.yarregion.ru/depts/dugi/>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

4.3. В пункте 5.6:

- из абзаца второго слова «, а также в иных формах» исключить;
- абзац четвертый признать утратившим силу;
- дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента, должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.»

4.4. В пункте 5.7 слова «в подразделе 5.6 настоящего раздела» заменить словами «в пункте 5.6 данного раздела».

4.5. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.»

4.6. Дополнить пунктом следующего содержания:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»

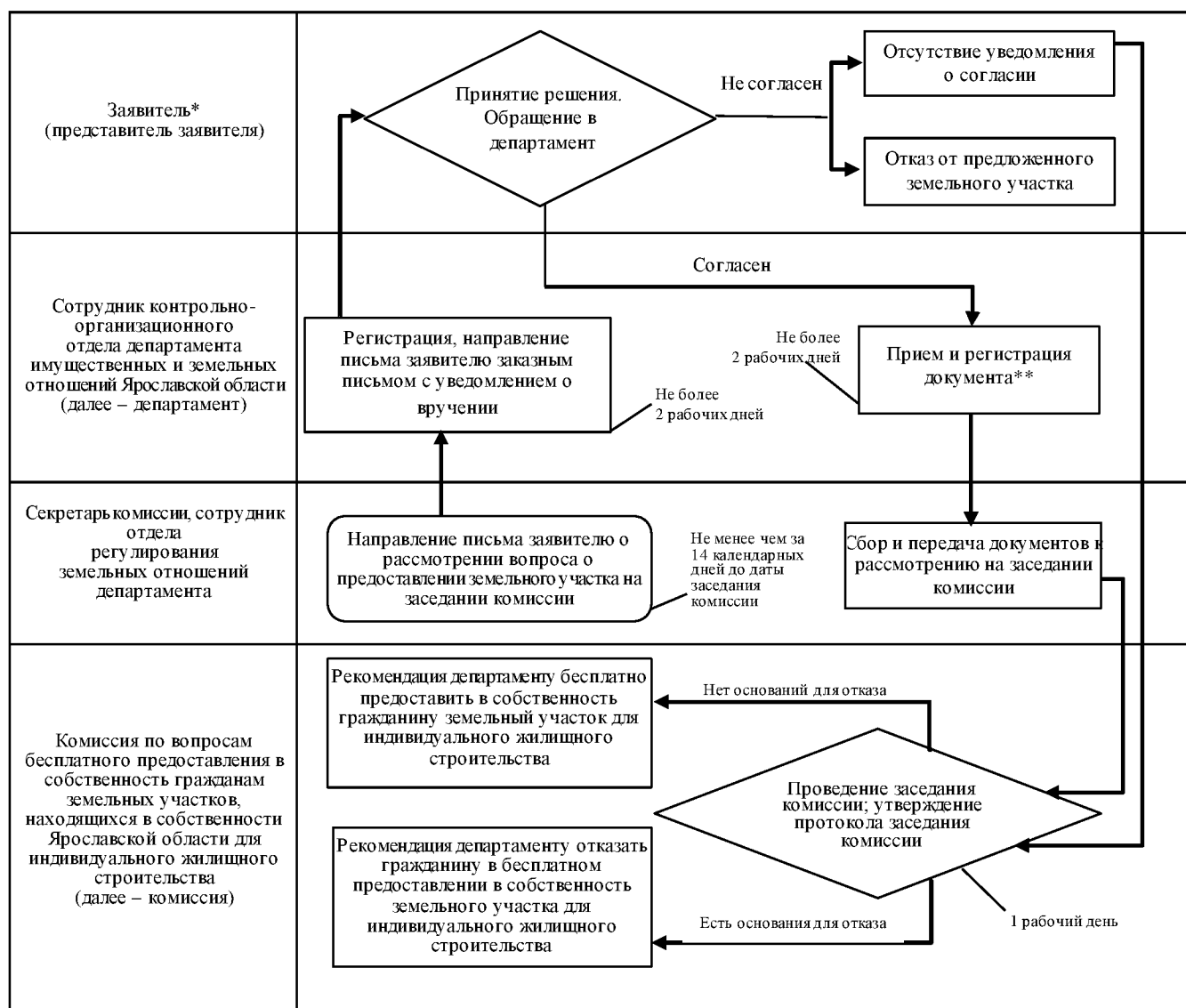
5. Блок-схему административных процедур направления письма гражданину о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка, приема и регистрации уведомления о согласии, рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности

Ярославской области, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка, на заседании комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность гражданам земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, для индивидуального жилищного строительства (приложение 2 к Административному регламенту), блок-схему административной процедуры подготовки распоряжения, акта приема-передачи земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении в собственность гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

административных процедур направления письма гражданину о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка, приема и регистрации уведомления о согласии, рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности Ярославской области, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка, на заседании комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность гражданам земельных участков, находящихся в собственности Ярославской области, для индивидуального жилищного строительства



* Физические лица, зарегистрированные в книге учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального

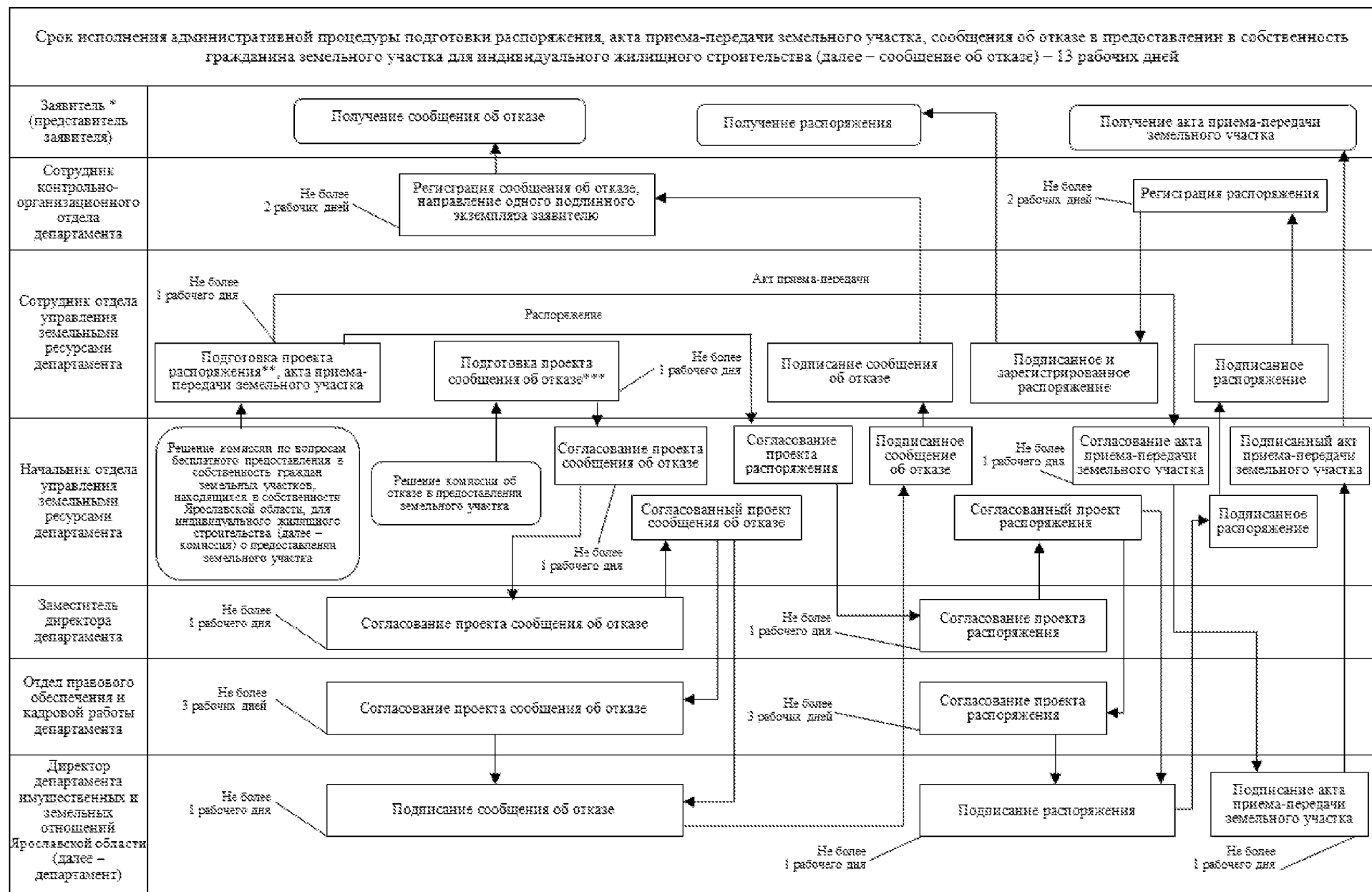
жилищного строительства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в департамент с уведомлением о согласии на бесплатное приобретение в собственность земельного участка.

** Уведомление о согласии на бесплатное приобретение в собственность земельного участка или отказ от предложенного земельного участка.

Приложение 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

административной процедуры подготовки распоряжения, акта приема-передачи земельного участка, сообщения об отказе в предоставлении в собственность гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства



* Физические лица, зарегистрированные в книге учета граждан, желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в департамент с уведомлением о согласии на бесплатное приобретение в собственность земельного участка.

** Решение департамента о бесплатном предоставлении в собственность гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

*** Решение департамента об отказе в предоставлении в собственность гражданина земельного участка для индивидуального жилищного строительства.».