



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

27.01.2023

с присвоением регистрационного номера

16-13346

**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 30.12.2022 № 37-Н

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента имущественных и  
земельных отношений  
Ярославской области от 29.06.2012  
№ 12-н

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 29.06.2012 № 12-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование или собственность религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Ярославской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа возложить на директора департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области.»

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование или собственность религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Ярославской области, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

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

Директор департамента

Д.С. Хохряков

Приложение  
к приказу департамента  
имущественных и земельных  
отношений Ярославской области  
от 30.12.2022 № 37-Н

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**вносимые в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги по передаче в безвозмездное пользование**  
**или собственность религиозным организациям имущества религиозного**  
**назначения, находящегося в собственности Ярославской области**

1. В разделе 1:

1.1. В абзаце втором пункта 1.1 слова «и (или) обеспечения таких видов деятельности религиозных организаций, как совершение богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, проведение молитвенных и религиозных собраний, обучение религии, профессиональное религиозное образование, монашеская жизнедеятельность, религиозное почитание (паломничество)» заменить словами «и (или) обеспечения, в том числе материального и иного, таких видов деятельности религиозных организаций, как совершение богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, проведение молитвенных и религиозных собраний, обучение религии, профессиональное религиозное образование, монастырская деятельность, благотворительная деятельность, социальное обслуживание, религиозное почитание (паломничество)».

1.2. В пункте 1.2 слова «по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту» заменить словами «в произвольной форме».

1.3. В пункте 1.3:

- абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«В помещении департамента на информационном стенде, на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:»;

- в абзаце двадцать седьмом слова «размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для получения государственной услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде» заменить словами «размещается информация о государственной услуге»;

- абзац тридцать седьмой изложить в следующей редакции:

«При отсутствии у заявителя заявления о передаче в безвозмездное пользование или собственность религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Ярославской

области (далее – заявление), специалист департамента помогает заявителю оформить заявление.».

2. В разделе 2:

2.1. Абзацы первый – пятый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней, в том числе:

- прием, регистрация и первичная проверка документов – 3 календарных дня;

- рассмотрение документов – 12 календарных дней;

- принятие распоряжения департамента – 10 календарных дней;

- направление заявителю распоряжения департамента или сообщения (уведомления) об отказе в рассмотрении заявления – 5 календарных дней.».

2.2. В абзаце втором пункта 2.6 слова «на портале органов государственной власти Ярославской области (<http://www.yarregion.ru/depts/dugi/>), на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>)» заменить словами «на портале органов государственной власти Ярославской области, на Едином портале».

2.3. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги департамент не вправе требовать от заявителя представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.4. Абзацы второй, третий пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«Прием документов осуществляется в отделе организационной работы департамента.

Предоставление государственной услуги осуществляется отделом управления казной и жилищным фондом. Кабинет, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован информационной табличкой с указанием названия отдела.».

2.5. Дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".».

### 3. В пункте 3.3 раздела 3:

#### 3.1. В подпункте 3.3.1:

- в абзаце третьем слова «контрольно-организационного отдела департамента (далее – сотрудник КОО)» заменить словами «отдела организационной работы департамента (далее – сотрудник ООР)»;

- в абзаце восьмом слова «управления предприятиями с участием области и казной департамента (далее – начальник ОУПУОиК)» заменить словами «управления казной и жилищным фондом департамента (далее – начальник ОУКиЖФ)»;

- в абзаце девятом слова «управления предприятиями с участием области и казной департамента (далее – сотрудник ОУПУОиК)» заменить словами «управления казной и жилищным фондом департамента (далее – сотрудник ОУКиЖФ)»;

- в абзацах десятом – тринадцатом аббревиатуру «КОО» заменить аббревиатурой «ООР»;

- в абзацах четырнадцатом, пятнадцатом, восемнадцатом, девятнадцатом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

- из абзаца семнадцатого слова «(не более 30 дней)» исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.».

#### 3.2. В подпункте 3.3.2:

- в абзацах втором, пятом – девятом, одиннадцатом, тринадцатом, шестнадцатом, двадцать пятом – двадцать седьмом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

- в абзаце пятнадцатом:

аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

слова «аналитики, учета имущества и информационного взаимодействия» заменить словами «исполнения бюджета и учета государственного имущества»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 календарных дней.».

#### 3.3. В подпункте 3.3.3:

- в абзацах втором, одиннадцатом, двенадцатом, пятнадцатом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

- в абзаце десятом слова «правового обеспечения и кадровой работы (далее – начальник ОПОиКР)» заменить словами «правового обеспечения (далее – начальник ОПО)»;

- в абзаце тринадцатом слова «правового обеспечения и кадровой работы департамента (далее – сотрудник ОПОиКР)» заменить словами «правового обеспечения (далее – сотрудник ОПО)»;



- в абзацах четырнадцатом, двадцать четвертом, двадцать пятом аббревиатуру «КОО» заменить аббревиатурой «ООР»;

- в абзацах шестнадцатом, восемнадцатом, девятнадцатом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ», аббревиатуру «ОПОиКР» – аббревиатурой «ОПО»;

- в абзацах семнадцатом, двадцатом, двадцать первом аббревиатуру «ОПОиКР» заменить аббревиатурой «ОПО»;

- в абзацах двадцать шестом, двадцать седьмом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ», аббревиатуру «КОО» – аббревиатурой «ООР»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.».

3.4. В подпункте 3.3.4:

- в абзацах втором, одиннадцатом, двенадцатом, пятнадцатом аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

- в абзацах тринадцатом, двадцатом, двадцать первом аббревиатуру «КОО» заменить аббревиатурой «ООР»;

- в абзаце четырнадцатом слова «3 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня», аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.».

4. В абзацах первом, третьем пункта 4.1 раздела 4 аббревиатуру «ОУПУОиК» заменить аббревиатурой «ОУКиЖФ».

5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента  
либо государственного служащего

5.1. Заявитель имеет право обратиться в департамент с жалобой на решения, действия (бездействие) департамента, должностных лиц либо государственных служащих, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Ярославской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, государственного служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, департамент информатизации и связи Ярославской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12<sup>1</sup> 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.».

6. Форму заявления о передаче в безвозмездное пользование или собственность религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности Ярославской области (приложение 1 к Административному регламенту), признать утратившей силу.