

Утвержден
Приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Приморского края
от 04.06.2020 г. № 141

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ
СОБСТВЕННОСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации, содержащейся в Реестре собственности Приморского края" (далее - государственная услуга), являются отношения, связанные с предоставлением информации, содержащейся в Реестре собственности Приморского края в виде выписки из Реестра собственности Приморского края. Настоящий административный регламент определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению информации, содержащейся в Реестре собственности Приморского края, а также порядок взаимодействия департамента с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, а также представители физических и юридических лиц, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации полномочиями, выступать от их имени при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в министерство.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Место нахождения министерства: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12.

Почтовый адрес: 690110, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

Электронный адрес: e-mail: land@primorsky.ru.

График работы министерства:

понедельник - четверг - с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 14-00);

пятница - с 9-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность работы министерства сокращается на 1 час.

Телефоны для справок:

отдела учета и ведения реестра государственного имущества министерства (далее - отдел):
специалистов отдела: 8 (423) 236-09-27, 8 (423) 236-06-59;

приемной министерства: 8 (423) 236-21-52.

3.2. Прием запросов и выдача информации, содержащейся в Реестре собственности Приморского края, осуществляется общим отделом министерства (кабинет 115).

График работы общего отдела министерства:

прием запросов:

понедельник - среда - с 10-00 до 17-00;

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00;

выдача информации:

вторник, четверг - с 10-00 до 17-00;

перерыв на обед - с 13-00 до 14-00.

В предпраздничные дни продолжительность работы министерства сокращается на 1 час.

Информацию о месте нахождения и графике работы министерства можно получить: по справочному телефону: 8 (423) 236-21-52, на официальном сайте Правительства

Приморского края - <http://primorsky.ru> в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, (включая сеть Интернет), по электронной почте, на стенде в месте предоставления государственной услуги.

3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

в краевом государственном автономном учреждении Приморского края

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае" (далее - многофункциональный центр) и его отделениях по следующим адресам в г. Владивостоке:

г. Владивосток, ул. Адмирала Невельского, д. 13,

г. Владивосток, ул. Борисенко, д. 102,

г. Владивосток, ул. Верхнепортовая, д. 76-а,

г. Владивосток, пр-т 100-летия Владивостоку, д. 44,

г. Владивосток, ул. Давыдова, д. 9,

г. Владивосток, Партизанский пр-т, д. 28а,

адрес электронной почты: mfc25@mail.ru,

телефон для справок: 8 (423) 201-01-56,

режим работы: ежедневно без перерывов в работе, за исключением нерабочих праздничных дней;

понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 20.00; среда с 10.00 до 20.00;

суббота, воскресенье с 8.00 до 19.00;

на личном приеме министра имущественных и земельных отношений Приморского края (должностного лица, исполняющего обязанности министра) каждый третий четверг месяца по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, кабинет 105 (приемная граждан), с 15.00 по предварительной записи (предварительная запись осуществляется по телефону: 8 (423) 236-21-52 каждую среду с 9.00 до 13.00);

непосредственно в министерстве государственными гражданскими служащими министерства - специалистами отдела учета и ведения реестра государственного имущества министерства, обеспечивающими предоставление государственной услуги (далее - специалисты отдела), по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, 2 этаж, кабинеты 204, 205.

на информационных стендах министерства, расположенных по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, 1 этаж, рядом с кабинетом 115;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, указанных в пункте 3.1;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к

которым не ограничен определенным кругом лиц, (включая сеть Интернет), в том числе: на официальном сайте Правительства Приморского края: www.primorsky.ru, раздел "Органы власти", "Органы исполнительной власти", "Министерства", "Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края" (далее - Интернет-сайт); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) либо в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края": <http://gosuslugi.primorsky.ru> (далее - Региональный портал).

3.4. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, (включая сеть Интернет), в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии), а также на информационных стендах в министерстве размещается следующая информация:

приказ министерства об утверждении настоящего административного регламента; образец заполнения формы запроса о предоставлении информации из Реестра собственности Приморского края об объектах учета краевого имущества (далее - запрос); извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

3.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги оказывается государственными гражданскими служащими - должностными лицами министерства, специалистами отдела учета и ведения реестра государственного имущества министерства.

При ответах на телефонные звонки, устные обращения, письменные обращения, в том числе по электронной почте, должностные лица министерства либо государственные гражданские служащие министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Информирование о предоставлении государственной услуги с использованием телефонной связи не должно превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо министерства, либо государственный гражданский служащий министерства при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовывает (переводит) обратившегося на другое должностное лицо министерства, либо государственного гражданского служащего министерства, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Допустимо не более одной переадресации принятого телефонного звонка.

При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа ответ на обращение направляется в форме электронного документа с применением простой электронной подписи по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации запроса.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга - предоставление информации, содержащейся в Реестре собственности Приморского края.

Объектами учета краевого имущества (далее - объекты учета), расположенными на территории Приморского края и за его пределами, являются:

недвижимое имущество (земельный участок, жилое или нежилое помещение, воздушное или морское судно, судно внутреннего плавания или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

движимое имущество (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, за исключением денежных средств).

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных и земельных отношений Приморского края.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими общего отдела и отдела учета и ведения реестра государственного имущества министерства имущественных и земельных отношений Приморского края.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю информации из Реестра собственности Приморского края в виде выписки из Реестра собственности Приморского края (далее - выписка из Реестра) либо уведомления об отсутствии движимого или недвижимого имущества в Реестре собственности Приморского края (далее - уведомление об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре).

7. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы Государственного управления";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Законом Приморского края от 9 августа 2000 года № 99-КЗ "Об управлении собственностью

Приморского края";

Законом Приморского края от 11 февраля 2004 года № 100-КЗ "О казне Приморского края";

Законом Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае;

постановлением Администрации Приморского края от 23 августа 2010 года № 296-па "Об утверждении Положения об учете имущества, находящегося в собственности Приморского края, и ведении Реестра собственности Приморского края";

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па "Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края";

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет) в министерство письменный или в форме электронного документа запрос о предоставлении информации из Реестра собственности Приморского края об объектах учета краевого имущества по форме согласно Приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

При направлении в министерство запроса в форме электронного документа запрос заверяется заявителем простой электронной подписью.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме запроса действующим законодательством не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

12. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса в министерство.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

15.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям) и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование 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;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками министерства имущественных и земельных отношений Приморского края помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.2. Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края в пределах установленных полномочий осуществляет организацию инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

15.3. Положения пункта 15.1 настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.4. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

16.1. Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства либо отдела учета и ведения реестра государственного имущества, общего отдела министерства, либо государственными гражданскими служащими отдела учета и ведения реестра государственного имущества, общего отдела министерства, либо работниками многофункциональных центров в следующих случаях:

- а) при представлении запроса;
- б) при информировании о ходе предоставления государственной услуги;
- в) при получении результатов предоставления государственной услуги.

16.2. Взаимодействие заявителя с должностным лицом министерства, либо с должностным

лицом отдела министерства, либо с государственным гражданским служащим отдела, при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи, либо через многофункциональный центр по принципу "одного окна" (при наличии соглашения), либо в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и направленного на электронную почту министерства.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства либо специалистами отделов составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

16.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полностью и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - не менее 90 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания, в том числе в многофункциональном центре (при наличии соглашения) - не менее 30 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к предоставлению государственной услуги, запрос для получения которой был предоставлен в письменной форме непосредственно в министерство либо направлен почтовым отправлением, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления запроса - 100 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - не менее 90 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с запросом о предоставлении государственной услуги, - не более 1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - не менее 90 процентов.

17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме запрос заверяется заявителем простой электронной подписью.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

18. Исчерпывающий перечень административных процедур

18.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация запроса о предоставлении информации из Реестра собственности

Приморского края об объектах учета имущества и его передача в отдел для исполнения; рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его рассмотрения; оформление ответа заявителю в виде выписки из Реестра собственности Приморского края либо уведомления об отсутствии объектов движимого или недвижимого имущества в Реестре собственности Приморского края; регистрация ответа в виде выписки из Реестра собственности Приморского края либо уведомления об отсутствии объектов движимого или недвижимого имущества в Реестре собственности Приморского края и направление ответа заявителю.

18.2. Заявителям (представителям заявителей):

обеспечивается доступ к сведениям о государственной услуге в электронной и иных формах, указанных в пункте 3.3 административного регламента, по выбору заявителя (представителя заявителя);

предоставляется информация о государственной услуге, в том числе о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, в электронной и иных формах, указанных в пункте 3.3 административного регламента, по выбору заявителя (представителя заявителя).

Запрос о предоставлении государственной услуги заявителем может быть направлен в министерство посредством почтовой, электронной связи, подан на личном приеме при личном обращении заявителя.

Предоставление результатов государственной услуги заявителю осуществляется посредством почтовой или электронной связи при личном обращении заявителя.

18.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

19. Административная процедура по приему (отказу в приеме запроса к рассмотрению), регистрации запроса и его передаче в отдел для исполнения

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса является направление в министерство запроса посредством почтовой или электронной связи, личное обращение заявителя с запросом либо через многофункциональный центр по принципу "одного окна".

Специалист общего отдела министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует и передает запрос в отдел учета и ведения реестра государственного имущества министерства для рассмотрения, анализа содержания поступившего запроса и принятия решения о форме и содержании ответа.

Административная процедура по приему, регистрации запроса и его передаче в отдел для исполнения осуществляется в срок, не превышающий одного дня со дня поступления запроса в министерство.

Результат административной процедуры: принятие решения о форме и содержании ответа заявителю.

20. Административная процедура по рассмотрению запроса, анализу содержания поступившего запроса, принятию решения по форме и содержанию ответа

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса является поступление в отдел зарегистрированного запроса. Специалисты отдела осуществляют анализ содержания и тематики поступившего запроса с учетом нормативного, справочного и информационного материала. При проведении анализа содержания поступившего запроса идентифицируются объекты учета, информация о которых запрашивается.

При наличии в Реестре собственности Приморского края объекта учета, информация о котором запрашивается, а также соблюдении заявителем порядка обращения за предоставлением государственной услуги необходимая информация предоставляется в

виде выписки из Реестра.

При отсутствии объекта учета в Реестре собственности Приморского края, информация о котором запрашивается, необходимая информация предоставляется в виде уведомления об отсутствии объектов в Реестре.

Административная процедура по рассмотрению запроса, анализу содержания поступившего запроса, принятию решения о форме и содержании ответа осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса в отдел.

Результат административной процедуры: принятие решения по форме и содержанию ответа заявителю.

21. Административная процедура по оформлению ответа заявителю в виде выписки из Реестра, либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре Основанием для начала административной процедуры по оформлению выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре является результат принятого решения по форме и содержанию ответа заявителя специалистом, ответственным за предоставление информации.

Ответ заявителю предоставляется в форме выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре с использованием компьютерной техники. Выписка из Реестра содержит сведения из Реестра собственности Приморского края на указанную в ней дату.

Обязательными для указания в выписке являются следующие сведения:

наименование объекта учета;

местонахождение объекта учета;

собственник объекта учета;

балансодержатель объекта учета;

реестровый номер объекта учета;

дата выписки из Реестра.

Данные выписки из Реестра, подготовленной с использованием информации из Реестра собственности Приморского края, размещенной на электронных носителях, проверяются специалистами отдела в соответствии с бумажными носителями, составляющих Реестр. Уведомление об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре содержит сведения на указанную в нем дату.

Подготовленные выписки из Реестра или уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре заверяются подписью министра имущественных и земельных отношений Приморского края либо уполномоченным лицом и гербовой печатью министерства.

Административная процедура по оформлению ответа заявителю в виде выписки из Реестра, либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня принятия решения по форме и содержанию ответа.

Результат административной процедуры: подготовка выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре.

22. Административная процедура по регистрации ответа в виде выписки из Реестра, либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре и направление ответа заявителю

Основанием для начала административной процедуры по регистрации ответа заявителю является поступление в общий отдел министерства подготовленной выписки из Реестра или уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре в двух экземплярах, один из которых направляется в адрес заявителя, второй - хранится в отделе. Специалист общего отдела министерства, ответственный за регистрацию исходящей корреспонденции,

присваивает исходящий номер подготовленной выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре и направляет заявителю.

Административная процедура по регистрации и направлению выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре осуществляется в срок, не превышающий одного дня со дня оформления ответа заявителю.

Результат административной процедуры: направление заявителю выписки из Реестра либо уведомления об отсутствии сведений об объектах учета в Реестре посредством почтовой, электронной связи.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений указанными лицами осуществляется министром имущественных и земельных отношений Приморского края или уполномоченным им лицом.

Контроль за полнотой и качеством предоставляемой государственной услуги включает в себя проведение министерством плановых проверок (осуществляется на основе годовых или полугодовых планов работы министерства) и внеплановых проверок, в том числе по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министра имущественных и земельных отношений Приморского края.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Все плановые проверки должны осуществляться регулярно. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги. Результаты проверок оформляются актами проверки, в которых указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверки министр имущественных и земельных отношений Приморского края (лицо, исполняющее обязанности министра) при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, контролирует их исполнение и информирует представителя нанимателя об установленных нарушениях при предоставлении государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Решение о применении мер по наложению на виновных лиц дисциплинарного взыскания принимает представитель нанимателя.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ

СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА

24. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента решения и действия (бездействия) должностных лиц и решения министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

25. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, 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, нормативными правовыми актами Приморского края;

взимания с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа министерства, должностного лица министерства, или специалиста, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26. Органы государственной власти Приморского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействия) министерства, должностного лица министерства и (или) государственного гражданского служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, которая может быть подана:

непосредственно министру имущественных и земельных отношений Приморского края в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

лично министру имущественных и земельных отношений Приморского края (должностного лица, исполняющего обязанности министра) каждый третий четверг месяца по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12, кабинет 105 (приемная граждан), с 15.00 по предварительной записи (предварительная запись осуществляется по телефону: 8 (423) 236-21-52 каждую среду с 9.00 до 13.00);

в министерство в электронной форме с использованием электронной почты. Адрес электронной почты министерства: land@primorsky.ru, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) либо для граждан Российской Федерации, зарегистрированных на ЕПГУ, через федеральную государственную информационную систему досудебного обжалования (адрес в сети Интернет: <https://do.gosuslugi.ru>);

в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме через многофункциональный центр (в случае, если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг или с его участием).

27. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

27.1. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя 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 либо его представителю;

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

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

Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, то предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы заявителем лично, заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя в электронном виде данные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ,

удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг он обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматривается министерством (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии).

27.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалобы заявителей, поступающие в министерство, подлежат регистрации в день их поступления в министерство.

В случае, если принятие решения по жалобе, поданной заявителем в министерство, не входит в компетенцию министерства, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Жалоба подлежит рассмотрению министерством в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо его представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

27.3. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министр имущественных и земельных отношений Приморского края принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Приморского края, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителя заявителя), в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том

же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями в министерство, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, то министр имущественных и земельных отношений Приморского края (лицо исполняющее обязанности министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если в письменном обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, то ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб (в его отсутствие - должностное лицо, его замещающее) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

27.4. Жалобы на решения, принятые министром имущественных и земельных отношений Приморского края или уполномоченным им лицом, подаются в Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через интернет-сайт (www.primorsky.ru), по электронной почте (administration@primorsky.ru), также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

2) в судебном порядке.

27.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

а) непосредственно в министерстве, расположенном по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, 12;

б) на информационных стендах министерства, расположенных по адресу: г. Владивосток,

ул. Бородинская, 12, 1 этаж, рядом с кабинетом 115;

в) с использованием средств телефонной связи, по телефонам: 8 (423) 236-09-27, 8 (423) 236-06-59, электронной почты министерства: land@primorsky.ru;

г) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Интернет-сайте (www.primorsky.ru, раздел "Органы власти", "Органы исполнительной власти", "Министерства", "Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края");

д) в многофункциональном центре (место нахождения: г. Владивосток, ул. Борисенко, 102; адрес электронной почты: mfc25@mail.ru; режим работы: ежедневно, за исключением нерабочих праздничных дней и воскресенья, с 8.00 до 20.00 без перерывов в работе.

27.6. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов отдела) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), либо в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края": <http://gosuslugi.primorsky.ru>;
- 3) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных гражданских служащих министерства, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб (в случае, если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг или с его участием).

VI. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЗА НАРУШЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Нарушение должностным лицом либо государственным гражданским служащим министерства, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, административного регламента предоставления государственной услуги, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную Законом Приморского края от 5 марта 2007 года N 44-КЗ "Об административных нарушениях в Приморском крае".

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Приморского края
по предоставлению государственной услуги
" Предоставление
информации, содержащейся
в Реестре собственности
Приморского края ",
утвержденному приказом
министерства имущественных и земельных
отношений Приморского края
от 04.06.2020 г. № 141

Министру имущественных и земельных
отношений Приморского края

(для физических лиц и их
представителей - Ф.И.О. заявителя,
для юридических лиц - наименование
юридического лица, Ф.И.О.
представителя)
690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22
от _____
(Ф.И.О.)
(почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты заявителя,
контактный телефон)

ЗАПРОС

Прошу Вас предоставить информацию из Реестра собственности Приморского края об объектах учета краевого имущества:

Наименование объекта учета краевого имущества

Месторасположение объекта

1.

2.

Получение документа (нужное подчеркнуть):

- почтой;

- лично;

- по e-mail.

Дата, подпись.

Приложение № 2

к Административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Приморского края
по предоставлению государственной услуги
" Предоставление
информации, содержащейся
в Реестре собственности
Приморского края ",
утвержденному приказом
министерства имущественных и земельных
отношений Приморского края
от 04.06.2020 г. № 141

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ
В РЕЕСТРЕ СОБСТВЕННОСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ"

Прием, регистрация запроса о предоставлении информации из Реестра собственности Приморского края об объектах учета краевого имущества (далее – запрос) и его передача в отдел учета и ведения реестра государственного имущества министерства имущественных и земельных отношений Приморского края для исполнения (1 день)

Прием, регистрация запроса о предоставлении информации из Реестра собственности Приморского края об объектах учета краевого имущества (далее - запрос) и его передача в отдел учета и ведения

Оформление ответа заявителю в
виде уведомления об отсутствии объектов движимого или недвижимого имущества в
Реестре собственности Приморского края
(5 рабочих дней)

Оформление ответа заявителю в
виде выписок из Реестра собственности Приморского края
(5 рабочих дней)