ДЕПАРТАМЕНТ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.01.2012 № 21**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», Положением о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - департамент), утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственного имущества Воронежской области», утвержденный приказом департамента от 16.01.2012 № 21 «Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из реестра государственного имущества Воронежской области» (в редакции приказов департамента от 10.06.2013 № 1062, от 30.12.2015 № 2376, от 15.02.2017 № 316, от 22.06.2018 № 1490, от 20.03.2019 № 638) следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Наименование подраздела 1.2 «Описание заявителей» изложить в следующей редакции:

«1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим государственную услугу».

1.1.2. Пункт 1.3.1. подраздела 1.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. На официальном сайте департамента в сети «Интернет» (), в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- наименование и местонахождение департамента;

- график работы департамента, отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества;

- номера телефонов департамента, отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества;

- адрес официального сайта департамента, адрес электронной почты департамента;

- справочные телефоны отдела по работе с юридическими лицами и учета государственного имущества.»

1.1.3. Пункт 1.3.2. подраздела 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты Автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Автономное учреждение) размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет», в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.1.4. В абзаце втором пункта 1.3.3. подраздела 1.3 слова «(www.dizovo.ru)» исключить.

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подраздел 2.12 «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуга» изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.2.2. Пункт 2.13.2. подраздела 2.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в Автономном учреждении», предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставлении государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).».

1.2.3. Пункт 2.14.3. подраздела 2.14 дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении документов, необходимых для предоставлении государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, используется усиленная квалификационная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Наименование раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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».

1.3.2. Раздел 3.1.1. Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«- порядок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.3.3. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7-1. следующего содержания:

«3.7-1. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7-1.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в департамент с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

 3.7-1.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7-1.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом департамента делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

- посредством Автономного учреждения.

3.7-1.4. Сотрудник отдела, назначенный начальником отдела в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам рассмотрения ответственный сотрудник отдела готовит заключение на имя начальника отдела, содержащее информацию об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги либо об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит проект мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок департамент осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в департамент.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

 Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

 3.7-1. 5. Результатом административной процедуры является:

- исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.».

 1.4. В разделе 5:

1.4.1. Раздел 5 дополнить пунктом 5.1.1. следующего содержания:

«5.1.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

-посредством размещения информации на стендах в отделе лицензирования, лицензионного контроля и декларирования, на официальном сайте департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет», портале Воронежской области в сети «Интернет»;

-с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.».

1.4.2. Раздел 5 дополнить пунктом 3) следующего содержания:

«3) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, а также должностных лиц, государственных служащих, работников

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

-Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

-Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53 ОЗ «Об особенностях подачи рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».»

1.5. Приложения №1 и № 4 Административного регламента признать утратившими силу.

 4. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области.

 5. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить официальное размещение настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Провоторову О.С.

Руководитель департамента С.В. Юсупов