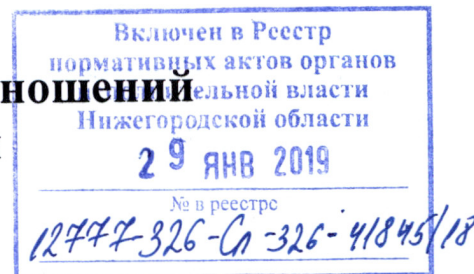




**Министерство
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области**

П Р И К А З



05.12.2018

№ Сл-326-41845/18

г. Нижний Новгород

О внесении изменений в приказ министерства
инвестиций, земельных и имущественных
отношений Нижегородской области
от 30 сентября 2016 года № 326-13-298/16

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области от 30 сентября 2016 года №326-13-298/16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Нижегородской области, на территории Нижегородской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 приказа слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.2. В пункте 3 приказа слова «Управлению стратегического инвестирования» заменить словами «Сектору информационных технологий министерства».

1.3. В административном регламенте министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Нижегородской области, на территории Нижегородской области», утвержденном приказом (далее – административный регламент):

1.3.1. В наименовании административного регламента слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.3.2. В пункте 1.3 административного регламента:

1) пункт 1.3.1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – министерство):

Почтовый адрес министерства: 603082, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 2.

Место оказания государственной услуги: 603082, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 14.

График работы министерства:

понедельник-четверг – 9.00-18.00 (перерыв – 12.00-12.48);

пятница – 9.00-17.00 (перерыв – 12.00-12.48);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны:

(831) 411-82-16 – приемная министерства;

(831) 435-65-08 – сектор по работе с льготными категориями граждан.

Адрес электронной почты министерства: official@invest.kreml.nnov.ru.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.gosimno.government-nnov.ru.»;

2) абзац первый пункта 1.3.3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация по предоставлению государственной услуги размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет» (www.gosimno.government-nnov.ru), на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети «Интернет» (<http://www.government-nnov.ru>), в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – Портал), а также в печатной форме на информационных стендах министерства.».

1.3.3. В пункте 2.5 административного регламента:

1) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Нижегородской области от 22 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области» (газета «Нижегородские новости» от 20 апреля 2018 г. № 32(5979));»;

2) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«приказ министерства инвестиций, земельных и имущественных отношений Нижегородской области от 25 апреля 2018 г. № 326-13-378/18 «О

создании жеребьевочной комиссии по выбору гражданами земельных участков из перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления для индивидуального жилищного строительства и для ведения личного подсобного хозяйства»);»;

3) абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 августа 2012 года № 35, ст. 4829);».

1.3.4. В пункте 2.6 административного регламента:

1) в абзаце первом подпункта 2.6.1 слова «в министерство» исключить;

2) подпункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление с прилагаемыми к нему документами заявитель представляет лично (через уполномоченного представителя) в министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенных на территории Нижегородской области (далее – МФЦ), а также по почте с описью вложения прилагаемых документов или в электронном виде посредством государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области»);»;

3) абзац третий подпункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;».

1.3.5. Пункт 2.8 административного регламента дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.6. В пункте 2.14, подпункте 3.2.2.3 пункта 3.2 административного регламента слова «Единой системе электронного документооборота «Служебная корреспонденция» заменить словами «СДУ «Приоритет».

1.3.7. Дополнить пунктом 2.17 следующего содержания:

«2.17. Государственная услуга входит в перечень государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218.».

1.3.8. В пункте 3.2 административного регламента:

1) подпункт 3.2.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.1. Основанием для начала административного действия является поступившее в министерство или МФЦ письменное заявление либо заявление в форме электронного документа (по формам согласно приложению 1 к настоящему Регламенту) с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2.6.1 настоящего Регламента).

В случае подачи заявления через МФЦ в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ принятые документы подлежат направлению в министерство в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных, курьером либо заказным письмом с уведомлением.

При предоставлении заявления и документов через МФЦ ответственное должностное лицо министерства принимает по описи документы из МФЦ.»;

2) подпункт 3.2.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.3. После проверки представленных заявителем (его представителем) документов сотрудник сектора делопроизводства министерства в течение 10 минут регистрирует заявление по правилам делопроизводства в СДУ «Приоритет» и выдает заявителю второй экземпляр либо копию заявления с отметкой о принятии документов.

В случае наличия оснований для возврата зарегистрированного заявления, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, министерством в двухдневный срок с момента регистрации заявления осуществляется возврат заявления с представленным пакетом документов заявителю с указанием причины возврата.

В случае если заявление подано через МФЦ министерство возвращает ранее принятые документы в МФЦ в течение одного рабочего дня со дня приема документов из МФЦ.»;

3) в подпункте 3.2.2.1 слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.3.9. В пункте 3.4 административного регламента подпункт 3.4.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В течение двух рабочих дней с момента возврата заявителем подписанных экземпляров договора аренды земельного участка специалист направляет в правовое управление министерства комплект документов для государственной регистрации прав на предоставленный земельный участок. Сотрудник правового управления министерства в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения подписанного договора аренды от заявителя направляет в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего земельного участка.».

1.3.10. В пункте 3.5 административного регламента:

1) подпункт 3.5.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В течение двух рабочих дней с момента возврата заявителем подписанных экземпляров договора аренды земельного участка специалист направляет в правовое управление министерства комплект документов для государственной регистрации прав на предоставленный земельный участок. Сотрудник правового управления министерства в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения подписанного договора аренды от заявителя направляет в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего земельного участка.».

2) в пункте 3.5.3.1 после слов «в министерство» дополнить словами «или МФЦ».

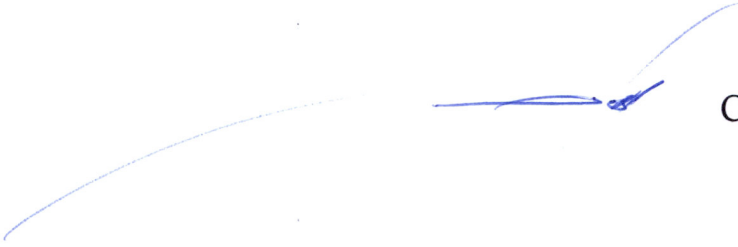
1.3.11. Раздел V административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.3.12. В грифе и по тексту приложений 1, 2 и 6 к административному регламенту слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

1.3.13. В грифе приложений 3, 4, 5, 7, 8 к административному регламенту слова «инвестиций, земельных и имущественных отношений» заменить словами «имущественных и земельных отношений».

2. Сектору информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Правительства Нижегородской области и на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр



С.А.Баринов

**«V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО
ЦЕНТРА**

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерстве.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в вышестоящий орган – Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу – заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность министерства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) 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 Нижегородской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- ж) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) 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 Нижегородской области.
- к) 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства, указанные в пункте 1.3 настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена:

1) по почте;

2) в электронном виде посредством:

- страницы министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области; официального сайта МФЦ;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их должностных лиц и работников).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», а также может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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, (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, МФЦ, учредителя МФЦ министерство, МФЦ, учредитель МФЦ в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, у учредителя МФЦ.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10. настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»