Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ

ПРИКАЗ

от 5 марта 2012 г. N 160

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ

ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

ОБ ОБЪЕКТАХ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

СОБСТВЕННОСТИ ОБЛАСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Государственного комитетаПсковской области по имущественным отношениямот 24.04.2013 N 378, от 08.08.2013 N 825, от 22.10.2013 N 1165,от 07.04.2015 N 435, от 16.06.2016 N 1751,приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской областиот 28.02.2019 N 783) |

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области органами исполнительной власти Псковской области, утвержденным постановлением Администрации области от 22.04.2011 N 150, и на основании Положения о Комитете по управлению государственным имуществом Псковской области, утвержденного постановлением Администрации области от 17.08.2009 N 306, приказываю:

(в ред. приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 28.02.2019 N 783)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P48) предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области государственной услуги по предоставлению информации об объектах имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду.

(в ред. приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 28.02.2019 N 783)

2. Отделу управления имуществом обеспечить официальное опубликование (размещение) утвержденного настоящим приказом регламента:

2.1. в газете "Псковская правда";

2.2. на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области;

(в ред. приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 28.02.2019 N 783)

2.3. в информационно-правовых системах "Гарант", "Кодекс", "Консультант".

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета Л.В.Гребневу.

Председатель Государственного

комитета Псковской области по

имущественным отношениям

О.В.ТОРБИЧ

Утвержден

приказом

Государственного комитета

Псковской области

по имущественным отношениям

от 5 марта 2012 г. N 160

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ

ИМУЩЕСТВОМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ОБЛАСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Государственного комитетаПсковской области по имущественным отношениямот 24.04.2013 N 378, от 08.08.2013 N 825, от 22.10.2013 N 1165,от 07.04.2015 N 435, от 16.06.2016 N 1751,приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской областиот 28.02.2019 N 783) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области (далее - Комитет) государственной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду (далее - государственная услуга).

(в ред. приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 28.02.2019 N 783)

2. Круг заявителей

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении юридических и физических лиц (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Комитет осуществляет предоставление государственной услуги по адресу: г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33, цокольный этаж, отдел управления имуществом.

Почтовый адрес: 180007, г. Псков, ул. Пароменская, д. 21/33.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): gki.pskov.ru.

Адрес электронной почты Комитета: io-info@obladmin.pskov.ru

График работы Комитета: понедельник - пятница с 09.00 - 18.00, обед с 13.00 - 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

приемная Комитета - 8(8112)298-600;

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

канцелярия Комитета - 8(8112)298-214;

начальник отдела управления имуществом Комитета - 8(8112)298-200, т./факс 8(8112)298-202;

консультант отдела управления имуществом Комитета - 8(8112)298-210, т./факс 8 8(8112)298-202.

3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителям непосредственно в помещении Комитета, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры), на личном приеме в Комитете и в многофункциональном центре, а также посредством ее размещения:

1) на информационных стендах;

2) по почте (по письменным запросам заявителей);

3) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

4) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": на официальном сайте Комитета (gki.pskov.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг), в государственной информационной системе "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области" (gosuslugi.pskov.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области);

5) с использованием сайта многофункциональных центров Псковской области (mfc.pskov.ru);

6) по бесплатному многоканальному телефонному номеру 8-800-100-60-11 через Центр телефонного обслуживания Псковской области.

Также информация может быть предоставлена по телефонам, указанным в [пункте 3.1](#P72) настоящего Регламента.

(п. 3.2 в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

3.3. Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункциональных центров указаны в [приложении N 1](#P345) к настоящему Регламенту.

(п. 3.3 введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду.

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Псковской области.

(в ред. приказа Комитета по управлению государственным имуществом Псковской области от 28.02.2019 N 783)

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача или направление заявителю ответа на заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности области и предназначенных для сдачи в аренду (далее - заявление);

2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 15 дней со дня поступления заявления в Комитет.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения ошибки или получения от заявителя заявления об исправлении ошибки.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

2) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуги о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

4) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

5) постановление Администрации Псковской области от 17.08.2009 N 306 "Об утверждении Положения о Государственном комитете Псковской области по имущественным отношениям".

(подраздел 5 в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 24.04.2013 N 378)

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Комитет заявление в произвольной форме. В заявлении должны быть указаны:

1) для юридического лица - полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование должности руководителя, его подпись с расшифровкой фамилии, имени, отчества;

2) для физического лица - фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги

7.1. Оснований для отказа в приеме заявления, поданного в форме документа на бумажном носителе, не имеется.

7.2. В приеме заявления, поданного в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронного документа требованиям Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 08.08.2013 N 825)

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги отказывается в случае несоблюдения требований [подраздела 6](#P122) настоящего раздела.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 08.08.2013 N 825)

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

При подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 08.08.2013 N 825)

11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление, поступившее в Комитет лично от заявителя, в виде почтового отправления, в форме электронного документа, регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение трех дней со дня его поступления.

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 объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

Государственная услуга предоставляется в помещениях Комитета.

Вход в помещения предоставления государственной услуги оснащается вывеской о наименовании Комитета, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Комитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений Заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

На информационных стендах размещаются:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;

3) информация о сроке предоставления государственной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

5) перечень сотрудников Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);

6) копия настоящего Регламента.

В случае оказания государственной услуги инвалидам Комитет обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов:

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

условия беспрепятственного доступа объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

оказание инвалидам специалистами комитета помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

13. Показатели доступности и качества государственной услуги

13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с [пунктом 3.2 подраздела 3 раздела I](#P83) настоящего Административного регламента;

2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;

4) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр;

(пп. 4 введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 08.08.2013 N 825)

5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Комитета и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

(пп. 5 введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) количество установленных в соответствии с [разделами IV](#P241) - [V](#P254) настоящего Регламента фактов ненадлежащего исполнения административного регламента;

3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) сотрудников Комитета.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем осуществления:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи Заявителем заявления и прием заявления Комитетом с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) выдача или направление заявителю ответа на заявление или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.2. [Блок-схема](#P573) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

2. Административная процедура "Прием и регистрация заявления"

2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления в Комитет.

2.2. Заявление с прилагаемыми документами подается в письменной форме или в форме электронного документа. Заявление может быть направлено в Комитет по почте либо по электронной почте по адресам, указанным в [пункте 3.1 подраздела 3 раздела I](#P72) настоящего Регламента, или с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 24.04.2013 N 378)

2.3. Заявление, поступившее в Комитет, регистрируется в соответствии с [подразделом 11 раздела II](#P143) настоящего Регламента в течение трех дней со дня его поступления и в день регистрации передается в отдел управления имуществом Комитета.

2.4. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием официального сайта Комитета или Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований, указанных в [пункте 7.2 подраздела 7 раздела II](#P129) Регламента, заявителю в течение пяти дней со дня поступления заявления сообщается об отказе в приеме документов через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 24.04.2013 N 378)

2.5. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления в отдел управления имуществом Комитета.

3. Административная процедура "Рассмотрение заявления, принятие решения о выдаче или об отказе в предоставлении государственной услуги"

3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления в отдел управления имуществом Комитета и передача его в день поступления на рассмотрение ответственному сотруднику.

3.2. Ответственный сотрудник в течение 5 дней со дня поступления к нему заявления рассматривает, готовит и передает начальнику отдела управления имуществом Комитета проект ответа заявителю либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в [подразделе 8 раздела II](#P132) настоящего Регламента.

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 24.04.2013 N 378)

3.3. Результатами исполнения административной процедуры являются:

1) передача начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта ответа на заявление;

2) передача начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Административная процедура "Выдача или направление заявителю ответа на заявление или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги"

4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственным сотрудником начальнику отдела управления имуществом Комитета проекта ответа на заявление или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2. Начальник отдела управления имуществом Комитета в день поступления к нему одного из проектов документов, указанных в [пункте 4.1](#P232) настоящего подраздела, согласовывает его и передает председателю Комитета.

4.3. Председатель Комитета в течение одного дня со дня поступления к нему согласованного начальником отдела управления имуществом Комитета одного из проектов документов, указанных в [пункте 4.2](#P233) настоящего подраздела, подписывает его и передает сотруднику Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

4.4. Сотрудник Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции, в день поступления к нему подписанного председателем Комитета ответа на заявление или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке регистрирует поступивший документ и передает его ответственному сотруднику.

4.5. Ответственный сотрудник в течение одного дня со дня поступления к нему зарегистрированного ответа на заявление или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе передает поступивший документ лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет документ заявителю по почте, либо в форме электронного документа направляет документ заявителю по электронной почте или через Единый портал государственных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области.

Результатами исполнения административной процедуры являются:

1) выдача или направление заявителю ответа на заявление;

2) выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Формами контроля за исполнением Административного регламента являются:

1) текущий контроль за исполнением Административного регламента;

2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением Административного регламента.

2. Текущий контроль за исполнением Административного регламента проводится председателем Комитета и первым заместителем председателя Комитета.

3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Комитета.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

5. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия.

6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента.

7. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

(в ред. приказа Государственного комитета Псковской

области по имущественным отношениям

от 22.10.2013 N 1165)

1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию области.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, наименование должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

4. 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, могут быть представлены:

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.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комитета в сети Интернет;

2) Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

7. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 4](#P269) настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается Комитетом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

9. Жалоба рассматривается Комитетом.

В случае, если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба рассматривается заместителем губернатора области в соответствии с утвержденными сферами ведения в установленном порядке.

10. В случае если жалоба на решение председателя Комитета подана заявителем в Комитет, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в Администрацию области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации области.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Псковской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного порядка срока таких исправлений.

12. В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в Администрацию области в соответствии с [пунктом 10](#P286) настоящего раздела.

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

14. Комитет обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных гражданских служащих области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комитета в сети Интернет, на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных гражданских служащих области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Псковской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении 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 дня истечения срока, указанного в [пункте 15](#P304) настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или в судебном порядке.

(абзац введен приказом Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

17. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 16](#P306) настоящего раздела.

(п. 17 в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 07.04.2015 N 435)

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Абзац исключен. - Приказ Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 07.04.2015 N 435.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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;

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

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(п. 21 в ред. приказа Государственного комитета Псковской области по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Государственным комитетом

Псковской области по имущественным отношениям

государственной услуги по предоставлению

информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в государственной собственности

области и предназначенных для сдачи в аренду

Адреса, график работы, адреса электронной почты,

телефоны многофункциональных центров

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Государственного комитета Псковскойобласти по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Адрес, график работы, адрес электронной почты | Телефон |
| Государственное бюджетное учреждение Псковской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области"(далее - ГБУ ПО "МФЦ") | 180019, г. Псков,ул. Белинского, 77Ачасы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 299-297 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Бежаницы | 182840, р.п. Бежаницы,ул. Комсомольского, 12часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 205 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Гдов | 181600, г. Гдов,ул. К.Маркса, 10часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Дедовичи | 182710, р.п. Дедовичи,ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64часы работы:8.00 - 17.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 215 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Кунья | 182010, р.п. Кунья,ул. Советская, 27часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 230 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Локня | 182900, р.п. Локня,ул. Ленина, 4часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 235 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Невель | 182510, г. Невель,ул. Интернациональная, 4ачасы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Новосокольники | 182200, г. Новосокольники,ул. Садовая, 1часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 256 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Новоржев | 182440, г. Новоржев,ул. Германа, 55часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Остров | 181350, г. Остров,ул. К.Маркса, 11часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 265 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Опочка | 182330, г. Опочка,ул. Ленина, 17/11часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 260 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Печоры | 181500, г. Печоры,ул. Набережная, 23часы работы:8.00 - 17.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Пыталово | 181410, г. Пыталово,ул. Красноармейская, 37часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 281 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Себеж | 182250, г. Себеж,ул. 7-го Ноября, 5часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Струги Красные | 181110, р.п. Струги Красные,ул. Советская, 24часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Усвяты | 182570, р.п. Усвяты,ул. К.Маркса, 20часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 283 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Палкино | 182270, р.п. Палкино,ул. Островского, д. 6, кв. 16часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Порхов | 182620, г. Порхов,ул. Ленина, 15часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 283 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Пустошка | 182300, г. Пустошка,ул. Октябрьская, 16ачасы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Пушкинские Горы | 181370,р.п. Пушкинские Горы,ул. Ленина, 6часы работы:08.00 - 17.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Плюсса | 181000, р.п. Плюсса,ул. Горная, 3часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейр.п. Красногородск | 182370, р.п. Красногородск,ул. Советская, 24часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. 8-800-100-60-11 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Дно | 182670, г. Дно,ул. К.Маркса, 16часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 220 |
| ГБУ ПО "МФЦ" отдел приема заявителейг. Великие Луки | 182100, г. Великие Луки,ул. Ставского, 70часы работы:9.00 - 18.00,суббота, воскресенье - выходные дни | тел. (8112) 299-297д. 190 |

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Государственным комитетом

Псковской области по имущественным отношениям

государственной услуги по предоставлению

информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в государственной собственности

области и предназначенных для сдачи в аренду

Блок-схема

предоставления заявителю государственной услуги

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Государственного комитета Псковскойобласти по имущественным отношениям от 16.06.2016 N 1751) |

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 └───────────────────────┬────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 └─────┬───────────────────────────────────┬──────┘

 │ │

 \/ \/

┌─────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Выдача или направление ответа│ │ Выдача или направление уведомления │

│ на заявление │ │ об отказе в предоставлении │

│ │ │ государственной услуги │

└─────────────────────────────┘ └────────────────────────────────────┘