



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 18.07.2018 № 67-од**

В целях приведения нормативного правового акта департамента имущественных и земельных отношений Костромской области в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, на которых расположены здания, сооружения (приложение), утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 18 июля 2018 года № 67-од «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области государственной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в собственности Костромской области, на которых расположены здания, сооружения» (в редакции приказа департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 11.04.2019 № 19-од) следующие изменения:

1) в пункте 4:

в абзаце первом слова «региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» заменить словами «подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области»;

в абзаце восьмом после аббревиатуры «РПГУ» добавить слова «(при наличии технической возможности)»

2) подпункт 5 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«5) МФЦ, его обособленные структурные подразделения в части приема заявления и прилагаемых к нему документов.»;

3) подпункт 10 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«10) приказом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 02.10.2020);»;

4) пункт 10.2 дополнить дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

5) в пункте 16:

подпункт 15 изложить в следующей редакции:

«15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.»;

подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;»;

б) пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предварительная запись на представление документов для получения государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном МФЦ.»;

7) в пункте 22:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«22. Здания и помещения Департамента, МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:»;

в подпункте 1 слова «, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга,» исключить;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»;

в абзаце первом подпункта 4 слова «, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания),» исключить;

абзац пятый подпункта 4 после слова «зданиям» дополнить словом «, помещениям»;

абзац седьмой подпункта 4 после слова «здания» дополнить словом «, помещения»;

абзац четвертый подпункта 7 изложить в следующей редакции:

«фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;»;

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);»;

8) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом, заполнение заявления, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.»;

9) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. При поступлении заявления в Департамент специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции (далее - Журнал регистрации документов);

6) оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю, а в случае поступления документов по почте (электронной почте) направляет ее заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением (электронной почтой);

7) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги в случае личного обращения заявителя;

8) комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в установленном порядке делопроизводства;

9) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 части 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в случае обращения представителя заявителя устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 4) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;
- 5) оформляет расписку о приеме документов, один экземпляр которой передается заявителю, второй передается в Департамент вместе с комплектом документов, принятых от заявителя, третий экземпляр остается на хранении в МФЦ.»;
- 10) абзац двадцатый пункта 29 признать утратившим силу;
- 11) абзац первый подпункта 3 пункта 50 изложить в следующей редакции:

«3) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме и т.п.) один из следующих документов:»;

12) пункт 51 дополнить словами «или через РПГУ»;

13) раздел 3 дополнить пунктом 52.1 следующего содержания:

«52.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Департамента заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном в Департаменте, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица департамента, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Департамента в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.»;

14) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семей (жалоба остается без ответа, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не направляется, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ, руководитель привлекаемой организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данной жалобе. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

М.А. Иванова