



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

**ПРИКАЗ**

« 14 » августа 2019 г.

г. Абакан

№ 020 - 135 - п

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 17.04.2019 № 020-79-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре республиканского имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями) приказываю:

Внести в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Республики Хакасия от 17.04.2019 № 020-79-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре республиканского имущества» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 21.05.2019, № 1901201905160007) следующие изменения:

1) пункт 9.3. после слов «скрепленных печатью» дополнить словами «(при наличии)»;

2) пункт 11.1. дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

3) раздел VI изложить в следующей редакции:

**«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в  
ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» предоставления государственных и  
муниципальных услуг**

**36. Исчерпывающий перечень административных процедур,  
выполняемых ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»**

36.1. Предоставление государственной услуги ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»;

2) прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

**37. Административная процедура по информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ РХ «МФЦ Хакассии», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ РХ «МФЦ Хакассии»**

37.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

37.2. В случае обращения заявителя в ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» с запросом о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги посредством электронной почты, ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» направляет ответ заявителю не позднее следующего рабочего дня, за днем получения ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» указанного запроса на адрес электронной почты заявителя.

**38. Административная процедура по приему ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

38.1. При обращении заявителя в ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» с запросом о предоставлении государственной услуги организуется предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, установленным Административным регламентом. Предоставление государственной услуги на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных (муниципальных) услуг (комплексный запрос) законодательством Республики Хакасия не предусмотрено.

38.2. Основанием для начала административной процедуры является одновременная подача заявителем в любой филиал ГАУ РХ «МФЦ Хакассии» в пределах территории Республики Хакасия по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания запроса о

предоставлении государственной услуги, а также документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 9 раздела II Административного регламента.

38.3. Административная процедура осуществляется работником ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», уполномоченным в установленном порядке на прием запросов на предоставление государственных и муниципальных услуг. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема запроса на предоставление государственной услуги.

38.4. Работник ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» после осуществления административной процедуры, установленной подразделом 36 настоящего раздела, производит регистрационную запись о поступлении запроса о предоставлении государственной услуги и необходимых для этого документов.

38.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, с описью принятых документов.

**39. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки**

39.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача заявителю расписки о приеме запроса на предоставление государственной услуги.

39.2. При реализации своих функций работник ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления, направляет сканированный пакет документов (заявление на получение государственной услуги и документы, представленные по инициативе заявителя) по защищенному каналу связи в Минимущество Хакасии.

39.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме на этапах приема заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю и использование электронной подписи заявителя при предоставлении государственной услуги законодательством Республики Хакасия не предусмотрено.

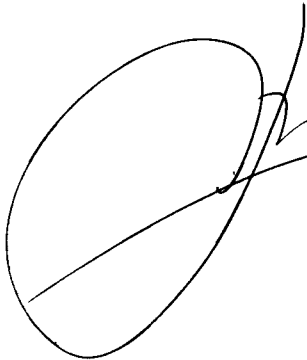
**40. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и его работников**

40.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» (его работника).

40.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» подаются руководителю ГАУ РХ «МФЦ Хакасии». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» подаются в исполнительный орган государственной власти Республики Хакасия, осуществляющий отдельные полномочия учредителя, или должностному лицу, уполномоченному на это нормативным правовым актом Республики Хакасия.

40.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГАУ РХ «МФЦ Хакасии» и его работников, информирование граждан об их праве на такое обжалование и о порядке такого обжалования осуществляются в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.».

**Министр имущественных и земельных  
отношений Республики Хакасия**



**Е.Б. Тарасов**