

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03.07.2019

№ 39 -н

О внесении изменений в приказ
Департамента имущественных отношений
области от 4 мая 2017 года № 34-н

Учитывая положения Федерального закона от 6 марта 2019 года № 22-ФЗ «О внесении изменений в статью 45 Федерального закона «О кадастровой деятельности», в соответствии с абзацем десятым подпункта 5.4. Положения о Департаменте имущественных отношений Вологодской области:

1. Внести в приказ Департамента имущественных отношений области от 4 мая 2017 года № 34-н «Об утверждении порядка предоставления копий учетно-технической документации» следующие изменения:

- в преамбуле приказа:
 - заменить слово «июня» словом «июля»;
 - исключить слова «(с изменениями)».

2. Внести в Порядок предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений, утвержденный указанным приказом, следующие изменения:

2.1. пункт 1.1. дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Процедуры и (или) действия, установленные настоящим Порядком, осуществляются в соответствии с требованиями к предоставлению государственных услуг, установленными действующим законодательством.

Предоставление услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также нормами действующего законодательства Российской Федерации и Вологодской области.»;

2.2. в пункте 1.5:

слова «органом исполнительной власти Вологодской области, уполномоченным на осуществление полномочий в области хранения и использования учетно-технической документации (далее – уполномоченный орган), или иными уполномоченными лицами на основании доверенности, выданной руководителем уполномоченного органа (далее – уполномоченные лица)» заменить словами «бюджетным учреждением в сфере государственной кадастровой оценки Вологодской области «Бюро кадастровой оценки и технической инвентаризации» (далее – Учреждение).»;

-дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация о местах приема запросов (заявлений), выдачи результатов предоставления услуг, а также о времени работы Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения (bko35.ru).»;

2.3. в пункте 1.6. слова и цифры «за исключением заявителей, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка» заменить словами и цифрами «за исключением случаев, установленных частями 2.7 и 2.8. статьи 45 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

2.4. в пункте 3.2. слова «уполномоченному лицу» заменить словами «в Учреждение»;

2.5. в пункте 3.6. после слов «направлено» дополнить словами «в электронном виде посредством портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области.»;

2.6. в пункте 3.7. слова «уполномоченного лица, осуществляющего хранение,» заменить словом «Учреждения»;

2.7. в пункте 3.9:

в абзаце первом слова «уполномоченным лицом» заменить словами «в Учреждении»;

в абзаце втором слово «пяти» заменить словом «трех»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«По запросу другого органа государственной власти или органа местного самоуправления копии учетно-технической документации и содержащиеся в ней сведения предоставляются бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса.»;

2.8. в абзацах втором и четвертом пункта 3.10. слова «уполномоченного лица» заменить словом «Учреждения»;

2.9. в пункте 4.2 слова «уполномоченное лицо» заменить словами «Учреждение»;

2.10. Раздел 3 Предоставление копий учетно-технической документации и содержащихся в ней сведений дополнить пунктом 3.11. следующего содержания:

«3.11. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется руководителем Учреждения.»;

2.11. Дополнить разделом 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий Учреждения и его лиц» следующего содержания:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения и его лиц»

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении услуг решения и (или) действия (бездействия) Учреждения и его лиц.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящим Порядком.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуг от заявителя;
- требования от заявителя документов, представление которых заявителем для предоставления услуг не предусмотрено настоящим Порядком;
- нарушения срока предоставления услуг.

Отказа заявителю:

- в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком для предоставления услуг.

- в предоставлении услуг по основаниям, не предусмотренным настоящим Порядком;

- в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуг документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений;

- иных нарушений порядка предоставления услуг, установленного настоящим Порядком.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) лиц Учреждения рассматриваются руководителем Учреждения.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Учреждения рассматриваются Департаментом имущественных отношений Вологодской области.

5.5. Жалобы могут быть поданы в письменной форме на бумажном носителе одним из следующих способов:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя);
- почтовым отправлением;
- с использованием официального сайта Учреждения и Департамента имущественных отношений Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.7. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.8. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.10. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.11. Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляется заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты либо выдается заявителю на руки.

5.12. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.13. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.14. При неисполнении или ненадлежащем исполнении настоящего Порядка ответственные лица и сотрудники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 календарных дней с даты его официального опубликования.

Начальник Департамента



Л.В. Балаева