

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.11.2018

№ 679-пр

О внесении изменений в административный регламент Департамента государственного имущества Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации и выписка из реестра государственного имущества Пензенской области», утвержденный приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 29.06.2012 № 31 (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), Положением о Департаменте государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 26.01.2012 №35-пП (с последующими изменениями):

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление информации и выписка из реестра государственного имущества Пензенской области», утверждённый приказом Департамента государственного имущества Пензенской области от 29.06.2012 №31 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление информации и выписка из реестра государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» Регламента:

1.1.1. Абзац 11 подпункта 1.3.6. пункта 1.3. исключить.

1.1.2. Пункт 1.3. дополнить подпунктом 1.3.8 следующего содержания:

«1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»

(<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - РПГУ), а также на официальном сайте Департамента.

На ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы запросов (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, а также на официальном сайте Департамента предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента:

1.2.1. Пункт 2.5. после абзаца 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);».

1.2.2. Пункт 2.6. дополнить подпунктами 2.6.4.-2.6.6. следующего содержания:

«2.6.4. Заявитель или его представитель может подать запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- лично по адресу Департамента, указанному в пункте 1.3. раздела I Регламента;

- посредством почтовой связи по адресу Департамента, указанному в пункте 1.3. раздела I Регламента;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством РПГУ;

- на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.5. Формирование запроса в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы запроса размещаются на РПГУ.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.6.6. При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.».

1.2.3. Пункт 2.11. дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.».

1.2.4. Абзац четвертый подпункта 2.13.1 пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«- размещение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ЕПГУ и РПГУ;».

1.2.5. Подпункт 2.13.1 пункта 2.13 дополнить абзацами следующего содержания:

«- возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в виде электронного документа;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием РПГУ.».

1.2.6. Дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством РПГУ, при этом заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация запроса и иных предлагаемых заявителем документов для предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.

2.15.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения запроса (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Департаментом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств РПГУ по выбору заявителя.».

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента:

1.3.1. Абзац 3 подпункта 3.2.1. пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Специалист подразделения документооборота принимает запрос (и предлагаемые документы), представленный заявителем в письменной форме, поступивший по почте, в форме электронного документа.».

1.3.2. Дополнить раздел пунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при подаче запроса (и предлагаемых документов) в электронной форме.

При получении посредством РПГУ запроса и предлагаемых документов, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны запрос и документы.

Заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия запроса о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на РПГУ обновляется до статуса «принято».

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом подразделения документооборота.

После регистрации запрос и документы передаются начальнику Департамента для визирования и направления на исполнение в Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги с одновременным уведомлением заявителя о принятии запроса к рассмотрению.

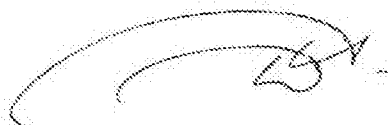
Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) день с момента поступления запроса в Департамент.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2019.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Департамента государственного имущества Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника



Д.А. Бусов