

## П Р И К А З

от 15 февраля 2021 г.

№ 263-п

**О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Калужской области от 29.05.2012 № 393-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре государственной собственности Калужской области» (в ред. приказов министерства экономического развития Калужской области от 21.01.2014 № 35-п, от 21.06.2016 № 605-п)**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), положением о министерстве экономического развития Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 № 511 «О министерстве экономического развития Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 09.02.2017 № 56, от 19.05.2017 № 309, от 02.02.2018 № 73, от 30.10.2018 № 678, от 26.03.2019 № 178, от 27.05.2019 № 322, от 11.02.2020 № 85, от 16.03.2020 № 191),

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства экономического развития Калужской области от 29.05.2012 № 393-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре государственной собственности Калужской области» (в ред. приказов министерства экономического развития Калужской области от 21.01.2014 № 35-п, от 21.06.2016 № 605-п) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова «постановлением Губернатора Калужской области от 12.04.2004 № 266 «О министерстве экономического развития Калужской области» заменить словами «положением о министерстве экономического развития Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 23.09.2016 № 511 «О министерстве экономического развития Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 09.02.2017 № 56, от 19.05.2017 № 309, от

02.02.2018 № 73, от 30.10.2018 № 678, от 26.03.2019 № 178, от 27.05.2019 № 322, от 11.02.2020 № 85, от 16.03.2020 № 191)».

1.2. В разделе I «Общие положения» приложения к приказу «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации, содержащейся в Реестре государственной собственности Калужской области» (далее – приложение к приказу) подраздел 3 «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

### «3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудниками Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – сотрудники Министерства).

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется при личном обращении, по телефону, по почте (по электронной почте), а также размещена на информационном стенде в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт Министерства), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

3.3. При личном обращении заинтересованного лица в Министерство время ожидания в очереди для получения у сотрудника Министерства консультации о правилах предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Сотрудник Министерства, дающий устную консультацию о правилах предоставления государственной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся в Министерство заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги.

Устное информирование заинтересованного лица при личном обращении в Министерство осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

3.4. При ответах на устные обращения по телефону сотрудник Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам, касающимся порядка и правил предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Министерства или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование заинтересованного лица по телефону о правилах предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником Министерства не более 15 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, сотрудник Министерства может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

3.5. При поступлении от заинтересованного лица письменного обращения в Министерство письменный ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления письменного обращения.

При поступлении от заинтересованного лица обращения в форме электронного сообщения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет ответ на обращение направляется по электронной почте в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцати дней со дня поступления электронного обращения.

3.6. По телефону, при личном обращении предоставляется информация по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о месте размещения на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области информации по вопросам предоставления государственной услуги.

3.7. На информационном стенде в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства (подлежат обязательному размещению на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области);
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Министерства, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;
- текст административного регламента.»

1.3. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» приложения к приказу:

1.3.1. Пункт 5.2. подраздела 5 «Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5.2. Предоставление государственной услуги может осуществляться как с участием государственного бюджетного учреждения Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – МФЦ), так и без него.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196)».

1.3.2. Подраздел 8 «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещён на официальном сайте Министерства, в Реестре государственных услуг (функций) Калужской области и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.».

1.3.3. Наименование подраздела 13 «Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги».

1.3.4. Подраздел 20 «Показатели доступности и качества государственной услуги» дополнить пунктом 20.5 следующего содержания:

«20.5. Предоставление Министерством государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.».

1.3.5. Пункт 21.3 подраздела 21 «Иные требования» изложить в следующей редакции:

«21.3. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области обеспечивается возможность осуществления копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ, его филиалов и территориально обособленных структурных подразделений, расположенных на территории Калужской области, можно получить на официальном сайте МФЦ.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.».

1.4. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» приложения к приказу:

1.4.1. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация поступивших заявлений;
- направление заявлений на рассмотрение;
- рассмотрение заявлений в отделе Министерства, обеспечивающем предоставление государственной услуги, и подготовка результата предоставления государственной услуги;
- направление результата предоставления государственной услуги Заявителю;
- порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ:
  - информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в МФЦ;
  - прием запросов Заявителей о предоставлении государственной услуги в МФЦ;
  - выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»

1.4.2. Добавить подраздел 27 «Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» следующего содержания:

«27. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

27.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, 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 МФЦ

Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение гражданина с запросом о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе предоставления государственной услуги, указанной, в том числе, в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, указанной в комплексном запросе.

Информирование осуществляется:

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

В случае обращения гражданина в МФЦ с запросом о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, МФЦ направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Результатом административной процедуры является получение гражданином запрошенной информации.

27.2. Прием запросов Заявителей о предоставлении государственной услуги Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является обращение гражданина с заявлением о предоставлении информации, содержащейся в Реестре государственной собственности Калужской области, в МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

В соответствии с соглашением о взаимодействии сотрудник МФЦ проверяет правильность оформления заявления, регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ), оформляет расписку о приеме заявления с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема в двух экземплярах, один из которых выдает Заявителю, другой - передается в Министерство в дополнение к заявлению.

Срок – в день обращения.

Срок передачи заявления из МФЦ в Министерство не должен превышать трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в АИС МФЦ, выдача расписки, передача поступивших документов в Министерство.

Способ фиксации - оформление расписки в двух экземплярах на бумажном носителе.

27.3. Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является получение из Министерства в МФЦ результата предоставления государственной услуги. Сотрудник МФЦ информирует Заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

Срок – на следующий день за днем получения результата предоставления государственной услуги из Министерства.

Сотрудник МФЦ устанавливает личность Заявителя, выдает Заявителю результат предоставления государственной услуги. Срок – в день обращения.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.

Способ фиксации - подпись Заявителя на расписке с проставлением даты получения.

27.4. 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 угроз безопасности, определенных Правительством Калужской области

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя не осуществляются.».

1.4.2. Добавить подраздел 28 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

#### «28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, Заявитель вправе представить в Министерство письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно подразделам 7 и 23 настоящего Административного регламента.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Министерства рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки связанные с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, направляется (вручается) заявителю.»

1.5. Раздел IV «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» приложения к приказу изложить в следующей редакции:

#### «IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

##### 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром или иными должностными лицами Министерства по поручению Министра.

29.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

29.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

29.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

**30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

30.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

30.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

30.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

**31. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов Заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

**32. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

32.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги Заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

32.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.».

1.6. Раздел V «Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего» приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего

33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

34. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего рассматривается Министерством. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается непосредственно Министру и рассматривается им.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

35. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства, а также индивидуально сообщается Заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору Заявителя).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

Министерства, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

- Постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а

также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.»

1.7. Приложение № 2 приложения к приказу исключить.

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

Заместитель Губернатора  
Калужской области

