



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

30.06.2016

№ 1047

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 15 мая 2009 № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных отношений Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в Реестре государственной собственности Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.11.2011 № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 02.06.2000 № 403 «О порядке учета краевого имущества и ведении Реестра государственной собственности Краснодарского края», на основании Положения о департаменте имущественных отношений Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации от 23.04.2007 № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить изменения в приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 15 мая 2009 года № 453 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом имущественных отношений Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в Реестре государственной собственности Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу (прилагается).

2. Управлению кадровой, финансовой и организационной работы

департамента (Новикова):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте департамента имущественных отношений Краснодарского края, а также его направление в установленном порядке на электронный адрес департамента печати и средств массовых коммуникаций Краснодарского края для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

2) направить копию настоящего приказа в семидневный срок со дня его принятия в Управление Министерства юстиции России по Краснодарскому краю и в прокуратуру Краснодарского края в сроки, установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
руководителя департамента

Е.М. Сердюкова

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента  
имущественных отношений  
Краснодарского края  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 № \_\_\_\_\_

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ департамента имущественных отношений  
Краснодарского края от 15 мая 2009 № 453 «Об утверждении  
административного регламента предоставления департаментом  
имущественных отношений Краснодарского края государственной услуги  
по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в  
Реестре государственной собственности Краснодарского края»  
(далее – приказ)

1. В приложении к приказу:

1) подпункт 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Телефон отдела делопроизводства в управлении кадровой, финансовой и организационной работы (далее – отдел делопроизводства), осуществляющего прием и регистрацию входящей корреспонденции департамента, – (861)-268-24-08, факс – (861)-267-11-75.

Телефоны отдела реестра государственной собственности в управлении имущественных отношений, по которым можно получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, – (861)-992-30-32, (861)-992-30-35.»;

2) по тексту приложения к приказу слова «отдел делопроизводства в административно-организационном управлении департамента» заменить словами «отдел делопроизводства» в соответствующих падежах;

3) по тексту приложения к приказу слова «административно-организационное управление департамента» заменить словами «отдел делопроизводства» в соответствующих падежах;

4) в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 после слова «Департамент» дополнить словами «и многофункциональный центр»;

5) подпункт 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между департаментом и многофункциональным центром, а также в соответствии с разделом 3 «Состав, последовательность и

сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме» настоящего административного регламента.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется по принципу «одного окна», заявитель взаимодействует со специалистами многофункциональных центров не более двух раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.»;

б) заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;

7) в разделе 3 после абзаца «Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту» дополнить абзацем следующего содержания:

«Прием заявления и документов через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с графиком работы многофункционального центра. Работник многофункционального центра осуществляет первичную проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню документов и выдает расписку о приеме документов (с указанием даты, времени, должности, фамилии, инициалов, а также контактного телефона и подписи должностного лица с указанием срока предоставления государственной услуги). Поданные заявления регистрируются в многофункциональном центре в день приема.»;

8) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3:

в 13 абзаце слово «представлены» исключить;

в 18 абзаце слова «и их передачу в департамент в соответствии с условиями соглашения, заключенного с департаментом» исключить;

9) в подпункте 3.2.2 пункта 3.1 раздела 3:

слова «при наличии информации об испрашиваемом объекте в Реестре подготавливает проект ответа на бумажном носителе в виде выписки» словами «при наличии информации об испрашиваемом объекте в Реестре подготавливает проект ответа на бумажном носителе в виде письма с приложением выписки»;

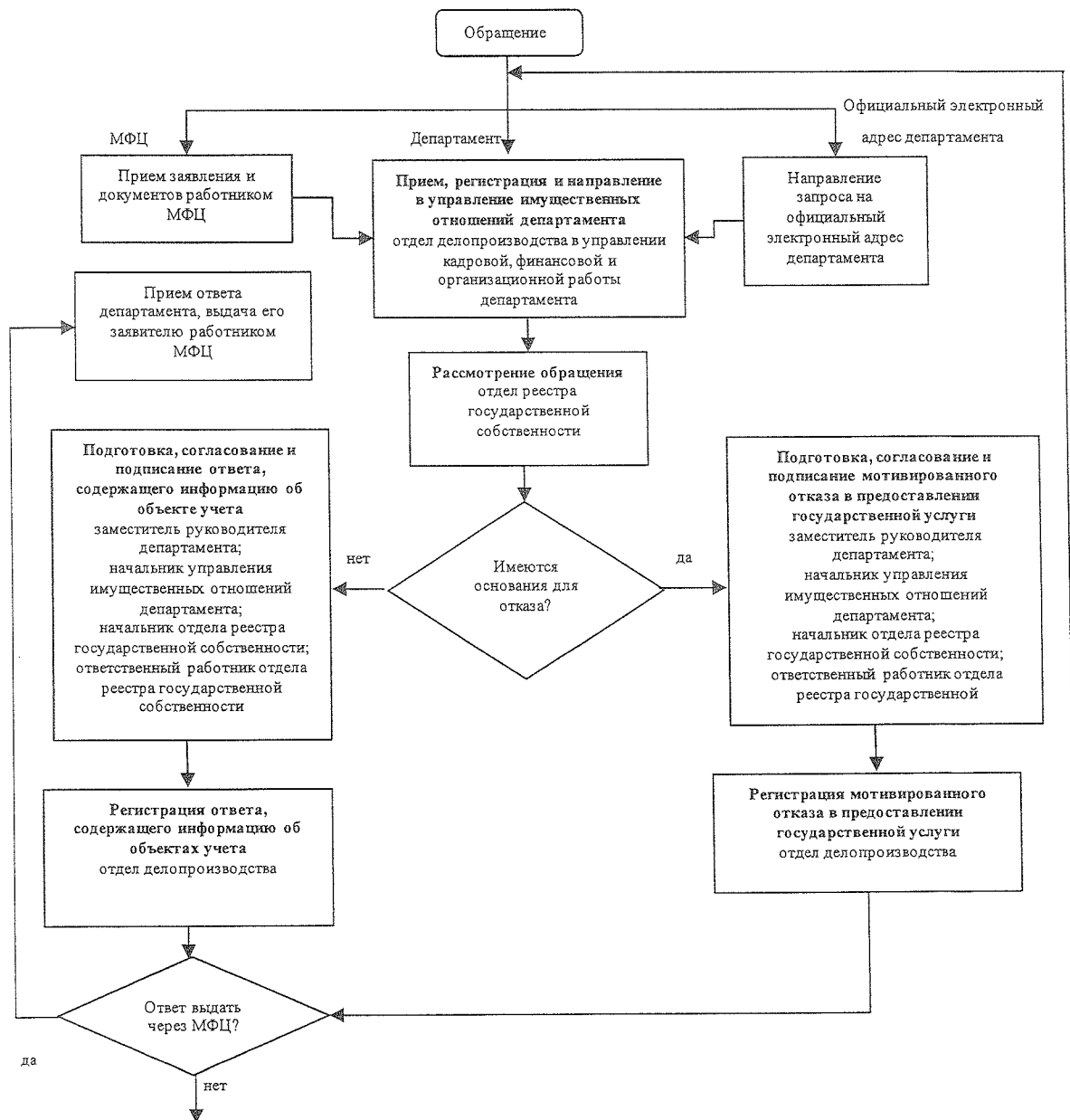
слова «начальник отдела реестра государственной собственности согласовывает проект ответа» заменить словами «начальник отдела реестра государственной собственности согласовывает проект ответа, подписывает выписку из Реестра (при её наличии)»;

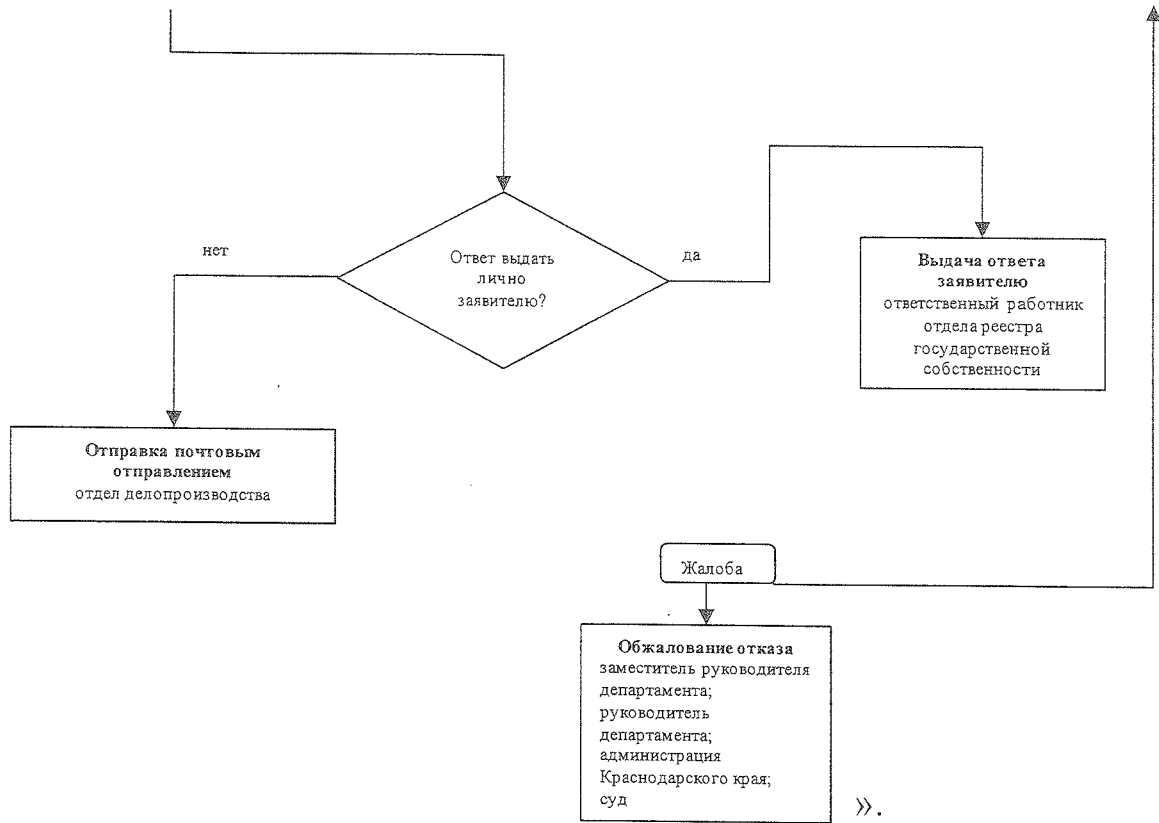
10) Приложение № 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления департаментом  
имущественных отношений

Краснодарского края государственной  
услуги по предоставлению  
информации об объектах учета,  
содержащейся в Реестре государственной  
собственности Краснодарского края

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги





Заместитель руководителя  
департамента

Е.В. Галенко