

ПРИКАЗ

от 30 ноября 2011 года № 21-од

Об утверждении административного регламента государственно-правового
департамента Нижегородской области по предоставлению государственной
услуги

"Предоставление сведений из Реестра административно-территориальных
образований, городских и сельских населенных пунктов
Нижегородской области"

(с изменениями на 3 апреля 2019 года)

Утратил силу на основании
[приказа государственно-правового департамента Нижегородской области от 7
февраля 2020 года № 9-од](#)

Документ с изменениями, внесенными:

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
12.11.2012 № 24-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
17.05.2013 № 11-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
10.05.2016 № 25-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
21.06.2016 № 35-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
15.09.2016 № 50-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
18.05.2017 № 35-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
25.07.2018 № 38-од](#);

приказом государственно-правового департамента Нижегородской области [от
03.04.2019 № 22-од](#)

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти
Нижегородской области 20 декабря 2011 года № в реестре 03507-408-021-од

В соответствии с [постановлением Правительства Нижегородской области
от 22 ноября 2007 г. № 430 "О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов осуществления государственного контроля
\(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных
услуг в Нижегородской области, приказываю: \(преамбула изложена в новой
редакции приказом государственно-правового департамента области \[от
03.04.2019 № 22-од\]\(#\) - см. \[предыдущую редакцию\]\(#\)\)](#)

1. Утвердить административный регламент государственно-правового
департамента Нижегородской области по предоставлению государственной
услуги "Предоставление сведений из Реестра административно-
территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов
Нижегородской области".

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента
Л.Д.Литвиненко

Административный регламент государственно-правового департамента

Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление сведений из Реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области"

(в ред. приказов государственно-правового департамента области от [12.11.2012 № 24-од](#); от [17.05.2013 № 11-од](#); от [10.05.2016 № 25-од](#); от [21.06.2016 № 35-од](#); от [15.09.2016 № 50-од](#); от [18.05.2017 № 35-од](#); от [25.07.2018 № 38-од](#); от [03.04.2019 № 22-од](#))

I. Общие положения

1.1. Административный регламент государственно-правового департамента Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Предоставление сведений из Реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области" (далее - административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги "Предоставление сведений из реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области" (далее - государственная услуга) являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Информация, содержащаяся в Реестре административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области (далее - Реестр), является открытой и общедоступной и предоставляется по запросу о предоставлении сведений из Реестра.

Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

1.4. пункт исключен приказом государственно-правового департамента области от [03.04.2019 № 22-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#)

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться в государственно-правовой департамент Нижегородской области (далее Департамент) лично, по телефону, в письменном виде почтой, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должностные лица Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности должностного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

(п. 1.5 изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области от [03.04.2019 № 22-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

1.6. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Департамента, а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://gpd.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги. *(абзац изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. предыдущую редакцию)*

На официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на информационных стендах Департамента должна быть размещена следующая информация:

место нахождения Департамента;

график работы Департамента;

номера телефонов для справок, официальный адрес электронной почты Департамента, адрес официального сайта Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

описание процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

форма запроса о предоставлении сведений из Реестра, а также образец ее заполнения;

перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги.

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

(Пункт 1.6 в ред. приказа государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од - см. предыдущую редакцию)

II. Стандарт предоставления **государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги.

"Предоставление сведений из Реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области".

2.2. Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является государственно-правовой департамент Нижегородской области.

Департамент не вправе 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, указанные в [части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (далее - [Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](#)), и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг". (абзац введен приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача выписки из Реестра (приложение 4);
выдача справки об отсутствии запрашиваемой информации;
уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Решение о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ в ее предоставлении принимается и направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня принятия запроса о предоставлении сведений из Реестра.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и региональном реестре.

(Пункт 2.5 изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. [предыдущую редакцию](#))

2.6. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Департамент запрос о предоставлении сведений из Реестра, по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту по почте, лично или с 1 июля 2012 года в электронном виде через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

(Абзац первый в ред. приказа государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од - см. предыдущую редакцию)

Заявитель вправе приложить к запросу о предоставлении сведений из Реестра документы либо их копии, имеющие отношение к запросу.

При направлении запроса о предоставлении сведений из Реестра в электронном виде через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" заявитель вправе прикрепить к заявлению скан-копии документов, имеющих отношение к запросу.

(Абзац третий введен приказом государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од)

Запрещается требовать от заявителя:

(Абзац четвертый введен приказом государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од)

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

(Абзац пятый введен приказом государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од)

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ](#).

(Абзац шестой введен приказом государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од; в ред. приказа государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. предыдущую редакцию)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 [части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ](#). *(абзац введен приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)*

2.7. Перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги:

неправильное оформление заявителями запроса о предоставлении сведений из Реестра (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание);

отсутствие обратного адреса заявителя.

2.7¹. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. *(п. 2.7_1 введен приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)*

2.8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.8¹. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

(Пункт 2.8_1 введен приказом государственно-правового департамента Нижегородской области от 17.05.2013 № 11-од)

2.9. Заявление и документы, представленные заявителем, подлежат регистрации в день поступления.

2.9¹. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах и должны быть оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Для написания заявления непосредственно в Департамент заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи"](#); (абзац в ред. приказа государственно-правового департамента области [от 03.04.2019 № 22-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Департамент обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо осуществляет предоставление государственной услуги по месту его нахождения с использованием мобильного рабочего места по письменному обращению заявителя.

(Пункт 2.9_1 изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области [от 15.09.2016 № 50-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2.10. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;
- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру:

- предоставление сведений из Реестра.

Абзац исключен приказом государственно-правового департамента области [от 03.04.2019 № 22-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#)

3.1. Описание административной процедуры предоставления сведений из Реестра.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием запроса о предоставлении сведений из Реестра;
- проверка наличия запрашиваемой информации в Реестре.

3.1.1. Прием запроса о предоставлении сведений из Реестра.

3.1.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление запроса о предоставлении сведений из Реестра от заявителей.

3.1.1.2. Заявитель вправе приложить к запросу о предоставлении сведений из Реестра документы либо их копии, имеющие отношение к запросу.

Заявитель имеет право направить заявление и документы либо их копии по почте либо предоставить непосредственно в Департамент по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

3.1.1.3. При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области, запрос о предоставлении сведений из Реестра может быть получен в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

3.1.1.4. Лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является должностное лицо, ответственное за предоставление сведений из Реестра в отделе правовой информации правового управления государственно-правового департамента Нижегородской области (далее - сотрудник, ответственный за предоставление сведений), в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом включены соответствующие функции.

3.1.1.5. Сотрудник, ответственный за предоставление сведений, в день поступления запроса о предоставлении сведений из Реестра:

фиксирует поступление запроса о предоставлении сведений из Реестра от заинтересованных лиц путем внесения соответствующих записей в журнал учета предоставления сведений из Реестра, ведущийся в электронном виде (по форме согласно приложению 3);

проверяет правильность оформления запроса о предоставлении сведений из Реестра.

При поступлении запроса о предоставлении сведений из Реестра через государственную информационную систему Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" на персональную страницу в системе "Мастер электронных форм заявлений" (далее - МЭФЗ) сотрудник, ответственный за предоставление сведений, в течение двух дней проверяет электронный запрос на предмет правильности заполнения граф электронной формы заявления.

В случае правильного заполнения граф электронной формы заявления, сотрудник, ответственный за предоставление сведений, распечатывает запрос, поступивший в Департамент через МЭФЗ, и передает для регистрации в приемную Департамента. Регистрация осуществляется в приемной Департамента в соответствии с правилами делопроизводства в течение 30 минут.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги. Заявителю в течение срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, которое подписывается и регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю вместе с представленными документами.

В случае наличия оснований, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.7 настоящего административного регламента, заявителю ответ на запрос не направляется.

В случае выявления в ходе проверки нарушений в заполнении граф электронной формы заявления, заявителю на электронный адрес сотрудником, ответственным за предоставление сведений, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления электронного запроса, направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление.

(Подпункт 3.1.1.5 в ред. приказа государственно-правового департамента области от 12.11.2012 № 24-од - см. предыдущую редакцию)

3.1.2. Проверка наличия запрашиваемой информации в Реестре.

3.1.2.1. В случае представления заявителем документов в соответствии с требованиями настоящего административного регламента сотрудник, ответственный за предоставление сведений, проверяет наличие или отсутствие запрашиваемой информации в Реестре.

3.1.2.2. В случае наличия запрашиваемой информации в Реестре, сотрудник, ответственный за предоставление сведений, готовит для отправки заявителю выписку из Реестра.

3.1.2.3. При отсутствии запрашиваемой информации в Реестре сотрудник, ответственный за предоставление сведений, готовит для отправки заявителю справку об отсутствии запрашиваемой информации.

3.1.2.4. Выдача выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации фиксируется путем внесения соответствующих записей в журнал учета предоставления сведений из Реестра, ведущийся в электронном виде.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2.1. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя.

3.2.2. Обращение регистрируется ответственным должностным лицом Департамента в день поступления и передается в работу сотруднику, ответственному за предоставление сведений в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. Сотрудник, ответственный за предоставление сведений, осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись Директору исправленные проекты документов, а при их отсутствии - проект уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются директором государственно-правового департамента Нижегородской области (далее - Директор) и направляются либо по просьбе заявителя непосредственно вручаются заявителю (его уполномоченному представителю).

Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Максимальный срок рассмотрения обращения, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

3.2.4. Результатом рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (его уполномоченному представителю) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

(п. 3.2 введен приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением сведений из Реестра производится должностным лицом Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в форме регулярного мониторинга соблюдения и исполнения сотрудником, ответственным за предоставление сведений, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

4.4. Сотрудник, ответственный за предоставление сведений, а также должностное лицо Департамента, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, определенных настоящим административным регламентом, решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Департамента должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

(раздел изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента Нижегородской области от [17.05.2013 № 11-од](#))

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего в Департамент.

Жалобы на решения, принятые Директором, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Департамента.

(Абзац второй изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области от [10.05.2016 № 25-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

(п. 5.1 в ред. приказа государственно-правового департамента области от [03.04.2019 № 22-од](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего регламента.

5.2¹. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, государственных гражданских служащих:

- [постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#) ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- [постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#) ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193))."

(п. 5.2_1 введен приказом государственно-правового департамента области от [03.04.2019 № 22-од](#))

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги; *(пп. 1 в редакции приказа государственно-правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од - см. [предыдущую редакцию](#))*

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги; *(пп. 3 изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамент области от 03.04.2019 № 22-од - см. [предыдущую редакцию](#))*

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области; *(пп. 5 в редакции приказа государственно-правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од - см. [предыдущую редакцию](#))*

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; *(пп. 7 в редакции приказа государственно-правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од - см. [предыдущую редакцию](#))*

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

Пп. 8, 9 введены приказами государственно-правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым пункта 2.6 настоящего административного регламента. *(пп. 10 введен приказом государственно-правового департамент области от 03.04.2019 № 22-од)*

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Прием жалоб осуществляется Департаментом по адресу и в часы работы Департамента, указанные на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ("<https://gpd.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре и в региональном реестре, а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги. *(абзац изложен в новой редакции приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. предыдущую редакцию)*

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя. *(абзац в редакции приказа государственно-правового департамента области от 18.05.2017 № 35-од - см. предыдущую редакцию)*

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"); *(пп. 2 в редакции приказа государственно-правового департамента области от 18.05.2017 № 35-од - см. предыдущую редакцию)*

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); *(пп. 2 в редакции приказа государственного правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од - см. предыдущую редакцию)*

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Департамента, Департамент в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами; *(пп. 1 в редакции приказа государственного правового департамент области от 25.07.2018 № 38-од - см. предыдущую редакцию)*

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования. *(абзац в редакции приказа государственно-правового департамента области от 18.05.2017 № 35-од - см. предыдущую редакцию)*

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, лесничеством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.10_1, 5.10_2 введены приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)

5.11.1. пункт исключен приказом государственно-правового департамента области от 10.05.2016 № 25-од - см. предыдущую редакцию

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru). *(п. 5.14 введен приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од)*

Приложение 1. Блок-схема (утратило силу)

Приложение 1
к административному регламенту
государственно-правового департамента
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление сведений
из Реестра административно-территориальных
образований, городских и сельских
населенных пунктов Нижегородской области"

Блок-схема

Приложение 1 утратило силу приказом государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. [предыдущую редакцию](#)

Приложение 2. Запрос

Приложение 2
к административному регламенту
государственно-правового департамента
Нижегородской области по "Предоставлению
государственной услуги предоставление сведений
из Реестра административно-территориальных
образований, городских и сельских
населенных пунктов Нижегородской области"

Приложение 2 в ред. приказа государственно-правового департамента области от 03.04.2019 № 22-од - см. [предыдущую редакцию](#)

Образец запроса
о предоставлении сведений из Реестра
административно-территориальных образований, городских
и сельских населенных пунктов Нижегородской области

Директору государственно-правового
департамента Нижегородской
области

от

(Ф.И.О. физического лица или
полное

наименование юридического лица)

Адрес

(место жительства физического лица

или место нахождения юридического
лица)

Запрос

В соответствии с Законом Нижегородской области [от 16 ноября 2005 г. N 184-З "Об административно-территориальном устройстве Нижегородской области"](#) прошу предоставить сведения из Реестра о

(содержание запрашиваемой информации)

в целях

(цель получения сведений из Реестра)

"__" _____ 20__ г.

Подпись

Приложение 3. Журнал учета предоставления сведений из реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области

Приложение 3
к административному регламенту
государственно-правового департамента
Нижегородской области по "Предоставлению
государственной услуги предоставление сведений
из Реестра административно-территориальных
образований, городских и сельских
населенных пунктов Нижегородской области"

Журнал учета
предоставления сведений из реестра
административно-территориальных образований, городских
и сельских населенных пунктов Нижегородской области

(начат _____, окончен _____)

N п/п	Входящий дата и N запроса	Наименование органа государственной власти или местного самоуправления, иного заинтересованного органа или организации, Ф . И . О . физического лица, направившего запрос	Юридический адрес органа государственной власти или местного самоуправления, иного заинтересованного органа или организации, направившей запрос, или адрес проживания физического лица	Исходящий дата и N запроса	Содержание запрашиваемой информации	Отметка о направлении письма о выписке из Реестра, справки, уведомления об отказе с указанием номера и даты	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Приложение 4. Выписка из реестра административно-территориальных образований, городских и сельских населенных пунктов Нижегородской области

Приложение 4
к административному регламенту
государственно-правового департамента
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги "Предоставление сведений
из Реестра административно-территориальных
образований, городских и сельских
населенных пунктов Нижегородской области"

Образец выписки
из Реестра административно-территориальных образований,
городских и сельских населенных пунктов
Нижегородской области

Выписка
из реестра административно-территориальных образований,
городских и сельских населенных пунктов
Нижегородской области

дана в том, что административно-территориальное образование,
населенный пункт

имеет наименование

относится к категории

имеет вид

входит в состав административно-
территориального образования

Иная информация из Реестра

Сведения об изменениях

Дата приказа департамента

Основание внесения изменений

Дополнительная информация

Выписка подготовлена _____

(должностное лицо, ответственное за
предоставление сведений из Реестра)

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Директор департамента

И.О. Фамилия

Дата

(подпись)