

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » _____ 05 _____ 20 24

№ _____ 2524

О внесении изменений
в постановление Администрации
города от 01.09.2022 № 6955
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории» и о признании
утратившими силу некоторых
муниципальных правовых актов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 25.04.2024 № 550-VII ДГ «О назначении исполняющего обязанности Главы города Сургута», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 01.09.2022 № 6955 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 22.03.2023 № 1463) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Абзац первый подпункта 3.1 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:».

1.2. Абзац третий подпункта 3 пункта 3.1 раздела I изложить в следующей редакции:

«- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ)».

1.3. Абзац восьмой подпункта 3.6 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявители могут использовать Единый портал».

1.4. Пункт 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 24 календарных дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО.

В 2022 – 2024 годах максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в ДИЗО.

4.2. При направлении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории уполномоченному в области лесных отношений в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ), срок предоставления муниципальной услуги увеличивается до 35 дней.

В 2022 – 2024 годах при направлении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории уполномоченному в области лесных отношений в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, срок предоставления муниципальной услуги увеличивается до 20 дней.

О продлении срока рассмотрения заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ в ДИЗО документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

4.4. Срок выдачи (направления) ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: четыре рабочих дня со дня поступления в ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В 2022 – 2024 годах срок выдачи (направления) ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги: три рабочих дня со дня поступления в ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Выдача МФЦ заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом».

1.5. Абзац второй пункта 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, официальном портале, ФРГУ».

1.6. В абзаце пятом пункта 8 раздела II слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале».

1.7. В абзаце четвертом пункта 9 раздела II слова «Единого или регионального порталов» заменить словами «Единого портала».

1.8. В подпункте 7 пункта 11.2 раздела II слова «Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ)» заменить словами «Закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ».

1.9. В абзаце втором пункта 15 раздела II слова «Единого или регионального порталов» заменить словами «Единого портала».

1.10. Подпункты 18.2, 18.3 пункта 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

- при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов,

предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации.

18.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с учетом наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем.

Порядок и способы подачи документов в электронной форме определены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

1.11. Подпункт 2.3.5 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«2.3.5. В случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме административная процедура – прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 7.2.3 пункта 7 раздела III настоящего административного регламента».

1.12. В подпункте 4.2 пункта 4 раздела III слова «сотрудники ДИЗО» заменить словами «работники ДИЗО».

1.13. Подпункт 4.3.4 пункта 4.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«4.3.4. Начальник отдела ДИЗО, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку проекта решения, работники ДИЗО, специалисты правового управления выполняют согласование проекта результата муниципальной услуги в электронной форме.

Специалисты ДИЗО, ответственные за внесение сведений в информационную систему учета земельных участков, вносят в ведомственную информационную систему сведения о результате муниципальной услуги».

1.14. В подпункте 4.3.5 пункта 4 раздела III слова «в течение трех рабочих дней» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

1.15. Подпункт 4.4 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:

«4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 13 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

В 2022 – 2024 годах максимальный срок выполнения административной процедуры: семь календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения».

1.16. Подпункт 5.3.1 пункта 5 раздела III изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

- передает результат муниципальной услуги специалисту ХЭУ для направления посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении или выдачи результата через МФЦ;

- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого портала направляет уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения по предоставлению услуги либо мотивированный отказ и возможности получить результат предоставления услуги.

Максимальный срок административного действия: в течение двух рабочих дней со дня получения зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги».

1.17. Подпункт 5.4 пункта 5 раздела III изложить в следующей редакции:

«5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: четыре рабочих дня со дня поступления в ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В 2022 – 2024 годах максимальный срок выполнения административной процедуры: три рабочих дня со дня поступления в ДИЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги».

1.18. В абзаце четвертом подпункта 5.7 пункта 5 раздела III слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале».

1.19. В пункте 6 раздела III слова «приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» заменить словами «приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи».

1.20. Пункт 7 раздела III изложить в следующей редакции:

«7. Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме могут осуществляться:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и прием таких запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги.

7.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

7.2.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

7.2.2. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе (ГИС), используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

7.2.3. Уполномоченный орган, ответственные должностные лица обеспечивают проведение следующих действий:

- 1) проверку наличия электронных заявлений, поступивших через ЕПГУ, не реже двух раз в течении рабочего дня;
- 2) анализ заявления и поступивших документов на наличие оснований для отказа в приеме, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента, отказ в приеме документов в сроки, указанные в подпункте 2.3.4 пункта 2.3 раздела III настоящего административного регламента;
- 3) прием документов, регистрацию заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 15 раздела II настоящего административного регламента;
- 4) иных действий в соответствии с разделом III настоящего административного регламента.

7.2.4. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом электронной подписью, либо в виде скан-образа документа, подписанного личной подписью должностного либо уполномоченного лица, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ либо в уполномоченном органе.

7.2.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время».

1.21. В абзаце третьем пункта 3 раздела V слова «регионального портала,» исключить.

1.22. В абзаце третьем пункта 16 раздела V слова «и региональном порталах» заменить словом «портале».

1.23. Абзац третий пункта 24 раздела V признать утратившим силу.

1.24. Пункт 25 раздела V изложить в следующей редакции:

«25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы».

1.25. В приложении к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» слова «(□ в дополнение к основному способу) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты» исключить.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута: docsurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

И.о. Главы города

Л.М. Батракова