



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 ноября 2017 г.

№ 1207-П

г. Салехард

**О внесении изменений в некоторые Административные регламенты
департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственных
услуг в области земельных отношений**

В целях обеспечения предоставления государственных услуг в области земельных отношений в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области земельных отношений.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 ноября 2017 года № 1207-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые Административные регламенты
департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственных
услуг в области земельных отношений

1. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об изъятии земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2015 года № 917-П:

1.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

1.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале и Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

1.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

1.4. пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

1.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация ходатайства и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение ходатайства и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата рассмотрения ходатайства и приложенных к нему документов;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

1.6. позицию 4 подпункта 3.5.8 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«4) направляет копию решения об изъятии земельных участков в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;»;

1.7. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также

информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).»;

1.8. в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту слова «государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

2. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июня 2015 года № 540-П:

2.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

2.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

2.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

2.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

2.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата рассмотрения заявления и приложенных к нему документов;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

2.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а

также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).»;

2.7. в приложении № 1 к Административному регламенту слова «государственного кадастра недвижимости» заменить на слова «Единого государственного реестра недвижимости».

3. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, и земельных участков, находящихся в частной

собственности», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 июня 2015 года № 526-П:

3.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

3.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или представление им персональных данных.

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

3.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

3.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

3.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. принятие заявления (документов);

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата рассмотрения заявления и приложенных к нему документов;

3.2.4. оформление и подписание соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

3.2.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

3.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.7. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.8. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.9. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.10. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.11. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).»;

3.7. в приложении № 2 к Административному регламенту слова «Оформление и подписание соглашения» заменить словами «Оформление и подписание соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков».

4. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июня 2015 года № 519-П:

4.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

4.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

4.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

4.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования

установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

4.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги и направление (выдача) заявителю;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

4.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по

которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

5. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на основании заявления правообладателя земельного участка», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 мая 2015 года № 435-П:

5.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

5.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

5.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

5.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

5.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

5.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином

портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного

подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

6. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, за исключением земель лесного фонда», утвержденном

постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2015 года № 406-П:

6.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

6.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале и Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или представление им персональных данных.

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

6.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

6.4. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется:

- в течение одного месяца со дня поступления (регистрации) в департамент заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка, который находится в собственности автономного округа и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;

- в срок не более двух месяцев со дня поступления (регистрации) в департаменте заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.»;

6.5. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. В случае если достоверность копий не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента сверяет представленные оригиналы документов и их копии друг с другом, заверяет копии документов штампом департамента «Соответствует оригиналу», своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения.»;

6.6. дополнить пунктом 2.14 -1 следующего содержания:

«2.14-1. Основанием для приостановления рассмотрения заявления является наличие в департаменте на рассмотрении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, ранее поданного другим лицом, и схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадают (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона).»;

6.7. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.15.1. в случае поступления (регистрации) в департамент заявления в целях раздела земельного участка, который находится в собственности автономного округа и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.15.2. если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим

лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

11) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»;

6.8. пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

6.9. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

6.10. пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.1. В случае поступления (регистрации) в департамент заявления в целях раздела земельного участка, который находится в собственности автономного округа и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования:

если имеются основания, указанные в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа и сопроводительного письма о направлении решения заявителю;

если отсутствуют основания, указанные в подпункте 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и сопроводительного письма о направлении решения (приказа) заявителю.

3.5.2. В случае поступления (регистрации) в департамент заявления в целях образования земельного участка и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона:

если имеются основания, указанные в пункте подпункте 2.15.2 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа и сопроводительного письма о направлении решения заявителю;

если имеется основание для приостановления рассмотрения заявления, указанное в пункте 2.14-1 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка и сопроводительного письма о направлении решения заявителю;

если отсутствуют основания, указанные в подпункте 2.15.2 пункта 2.15, пункте 2.14-1 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и сопроводительного письма о направлении решения (приказа) заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии решения (приказа) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа или копии решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Продолжительность административной процедуры:

в случае поступления (регистрации) в департамент заявления в целях раздела земельного участка, который находится в собственности автономного округа и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, – не более одного месяца с даты поступления (регистрации) заявления в департамент;

в случае поступления (регистрации) в департамент заявления в целях образования земельного участка и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона, – не более двух месяцев с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.»;

6.11. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием

Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для

предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном

кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

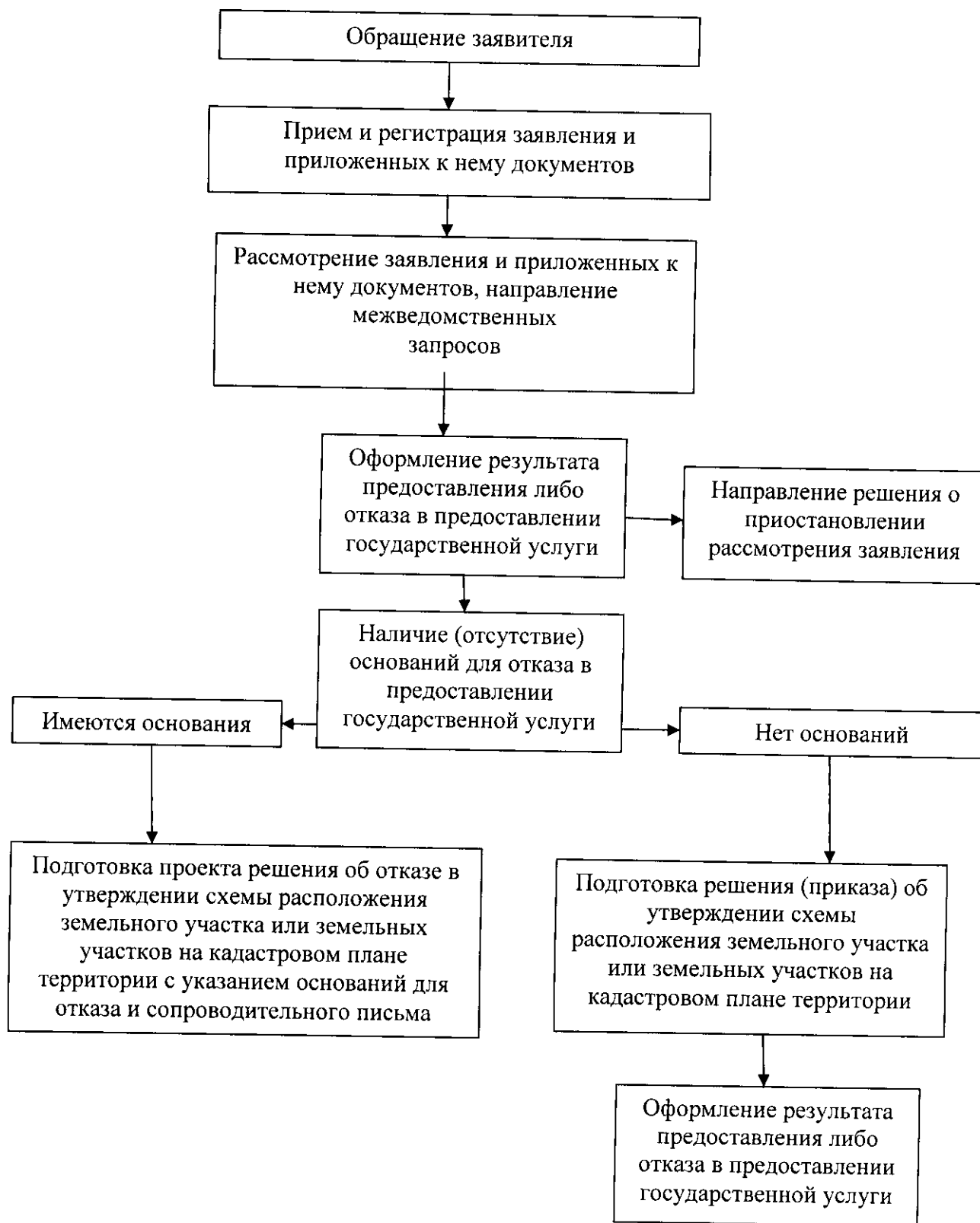
Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).»;

6.12. приложение № 2 к настоящему Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решения об утверждении схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом
плане территории, за исключением
земель лесного фонда»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 ноября 2017 года № 1207-П)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



».

7. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного

округа, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2015 года № 405-П:

7.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

7.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале и Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или представление им персональных данных.

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

7.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

7.4. в подпункте 2 пункта 2.7 слова «государственного кадастра недвижимости» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

7.5. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

7.6. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги и направление (выдача) его заявителю;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

7.7. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

8. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 610-П:

8.1. в пункте 1.2 слова «(заказчиками-застройщиками)» исключить;

8.2. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

8.3. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

8.4. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

8.5. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

8.6. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

8.7. в абзаце четвертом подпункта 3.5.2 пункта 3.5 слова «государственный кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости» заменить словами «государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

8.8. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала

процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

9. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 519-П:

9.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

9.2. дополнить пунктами 1.6 –1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

- 1.7.2. круг заявителей;
- 1.7.3. срок предоставления государственной услуги;
- 1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 1.7.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;
- 1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;
- 1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

9.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

9.4. пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

9.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

9.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также

информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

10. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2012 года № 921-П:

10.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

10.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного

соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или представление им персональных данных.

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

10.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

10.4. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 60 дней со дня регистрации ходатайства в департаменте.»;

10.5. позицию «д» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости;»;

10.6. пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

10.7. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация ходатайства;

3.2.2. первичная проверка ходатайства и приложенных к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, если заявитель не представил их самостоятельно;

3.2.3. рассмотрение ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

10.8. в абзаце первом подпункта 3.7.3 пункта 3.7 слова «орган кадастрового учета» заменить словами «орган, осуществляющий государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

10.9. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.11. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.12. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.13. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также

информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.14. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.15. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.16. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

11. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 611-П:

11.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

11.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

11.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

11.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

11.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

11.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

12. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2015 года № 408-П:

12.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

12.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

12.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

12.4. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации

и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации);»;

12.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

12.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

13. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, без проведения торгов», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2015 года № 491-П:

13.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

13.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

13.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

13.4. пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации)»;

13.5. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

13.6. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)

в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».

14. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2016 года № 318-П:

14.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

14.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

14.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

14.4. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется:

- в течение 28 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент (за исключением случая, если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся

в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 и пунктом 5 перечня иных случаев, для которых не требуется получение разрешения на строительство, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 18 февраля 2016 года № 113-П);

- не позднее 10 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент (если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 и пунктом 5 перечня иных случаев, для которых не требуется получение разрешения на строительство, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 18 февраля 2016 года № 113-П).»;

14.5 в пункте 2.5:

14.6.1. подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) постановление Правительства автономного округа от 21 сентября 2017 года № 1000-П «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях и (или) земельных участках, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)» (Красный Север, 29 сентября 2017 года, спецвыпуск № 75) (далее – постановление № 113-П)»;

14.6.2. дополнить подпунктом 12 следующего содержания:

«12) постановление Правительства автономного округа от 18 февраля 2016 года № 113-П «Об утверждении перечня иных случаев, для которых получение разрешения на строительство не требуется» (Красный Север, 26 февраля 2016 года, спецвыпуск № 9) (далее – постановление № 113-П)»;

14.6. пункт 2.8 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) копия лицензии на пользование недрами (в случае поступления заявления о размещении объектов, указанных в пункте 10 перечня).»;

14.7. пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные перечнем и пунктами 5 – 9 постановления № 113-П;

2) размещение объектов на земельном участке, который предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды физическому или юридическому лицу, или находится в собственности физического или юридического лица, будет

препятствовать использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

3) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимого имущества, не принадлежащие заявителю;

4) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

5) в отношении испрашиваемого земельного участка выдано заключение иному лицу;

6) испрашиваемый земельный участок включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам в собственность бесплатно;

7) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о передаче его из одной публичной собственности в другую;

8) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу;

9) в отношении испрашиваемого земельного участка установлен сервитут;

10) в департамент поступили заключения заинтересованных органов об отказе в предварительном согласовании размещения объектов.»;

14.8. дополнить пунктом 2.13-1 следующего содержания:

«2.13-1. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления являются:

2.13-1.1. отсутствие в заявлении информации:

1) о кадастровом номере земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части);

2) о координатах характерных точек границ территории, предполагаемой к использованию (если предполагается использование земель);

3) о наименовании и виде объектов, предполагаемых к размещению на землях или земельных участках (части земельного участка), в соответствии с перечнем и пунктами 5 – 9 постановления № 113-П;

2.13-1.2. подача заявления с нарушением требований к составу документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела.»;

14.9. пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

14.10. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием, регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3.2.3. оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.

14.11. подразделы «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов», «Оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю» изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов,
формирование и направление межведомственных запросов

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача заявления и документов для рассмотрения специалисту.

3.4.1. Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов, устанавливает предмет обращения.

3.4.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

3.4.3. В случае наличия хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.13-1 настоящего Административного регламента, специалист не позднее 7 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления обеспечивает направление заявителю сопроводительным письмом на указанный в заявлении почтовый адрес уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов, приложенных к заявлению, с указанием нарушенных требований.

3.4.4. В случае если отсутствуют основания, указанные в пункте 2.13-1 настоящего Административного регламента, специалист не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает направление копии схемы границ (за исключением случая, если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня и пунктом 5 постановления № 113-П):

1) центральному исполнительному органу государственной власти автономного округа, проводящему государственную политику и осуществляющему исполнительно-распорядительную деятельность в области транспорта и дорожного хозяйства, для ее рассмотрения и подготовки предложений о согласовании либо об отказе в согласовании размещения объектов на предмет использования земель или земельных участков, расположенных в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения автономного округа (в части вопросов, отнесенных к его компетенции);

2) центральному исполнительному органу государственной власти автономного округа, проводящему государственную политику и осуществляющему функции по контролю в сфере государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, для ее рассмотрения и подготовки предложений о согласовании либо об отказе в согласовании размещения объектов на предмет размещения объектов в границах территории объектов культурного наследия и их зон охраны (в части вопросов, отнесенных к его компетенции);

3) органу местного самоуправления муниципального образования в автономном округе, проводящему политику и осуществляющему исполнительно-распорядительную деятельность в сфере градостроительной деятельности, на территории которого предполагается размещение объектов (в части соответствия документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документации по планировке территории муниципального образования);

4) организациям, осуществляющим предоставление технических условий на подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если требуется размещение линейных объектов) (в части вопросов, отнесенных к их компетенции) (далее – заинтересованные органы).

Заинтересованный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления копии схемы границ рассматривает ее, готовит заключение о предварительном согласовании размещения объектов или об отказе в предварительном согласовании размещения объектов с указанием причин (далее - заключение заинтересованного органа) и направляет это заключение в департамент.

В случае непоступления в департамент в установленный настоящим подпунктом срок заключения заинтересованного органа размещение объектов считается предварительно согласованным с этим заинтересованным органом.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Продолжительность административной процедуры – не более 7 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

Оформление результата предоставления либо отказа
в предоставлении государственной услуги и направление
его заявителю

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и заключений заинтересованных органов.

3.5.1. Результат рассмотрения заявления в течение 28 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент (за исключением случая, если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня и пунктом 5 постановления № 113-П) направляется заявителю заказным письмом на указанный в заявлении почтовый адрес.

3.5.2. В случае если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня и пунктом 5 постановления № 113-П, результат рассмотрения заявления направляется заявителю на указанный в заявлении почтовый адрес не позднее 10 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю заключения о согласовании размещения объектов либо уведомления в письменной форме об отказе в размещении объектов.

Продолжительность административной процедуры:

- не более 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент (если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня и пунктом 5 перечня № 113-П);

- не более 28 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент (за исключением случая, если подано заявление о размещении объектов, предусмотренных пунктом 5 перечня и пунктом 5 перечня № 113-П).

Копия заключения не позднее 10 рабочих дней со дня подписания заключения направляется с приложением схемы границ в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора для проведения государственного земельного надзора.»;

14.12. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.6. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.7. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.8. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.10. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.11. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).»;

14.13. приложения №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Выдача заключения о согласовании
размещения объектов, размещение которых
может осуществляться на землях
или земельных участках, находящихся
в государственной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов (за исключением
нестационарных торговых объектов
и рекламных конструкций)»

(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 ноября 2017 года № 1207-П)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа, принимающего решение
о размещении объектов, размещение которых может
осуществляться на землях или земельных участках,
находящихся в собственности Ямало-Ненецкого
автономного округа, муниципальной собственности,
или государственная собственность на которые не
разграничена, без предоставления земельных участков
и установления сервитутов (за исключением
нестационарных торговых объектов и рекламных
конструкций))

ОТ _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность –
для физического лица; наименование юридического
лица и организационно-правовая форма;
фамилия, имя и (при наличии) отчество
представителя заявителя и реквизиты документа,
подтверждающего его полномочия (в случае,
если заявление подается представителем заявителя))

Место жительства (место нахождения):

ОГРН _____

(для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные
телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о размещении объектов, размещение которых
может осуществляться на землях и (или) земельных участках,
находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного
округа, муниципальной собственности, или государственная
собственность на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов (за исключением
нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)

Прошу принять решение о размещении объекта на земельном участке
с кадастровым номером _____,

(в случае, если планируется использование всего земельного
участка или его части)

в границах территории _____,

(координаты характерных точек границ территории, предполагаемой
к использованию (в случае, если планируется использование земель))

для размещения объектов _____

(указать наименование и вид объектов, предполагаемых к размещению на землях или земельных участках)

на срок _____

(указать предполагаемый срок размещения объектов на землях или земельных участках)

Приложение:

Заявитель

(представитель заявителя) _____

(подпись)

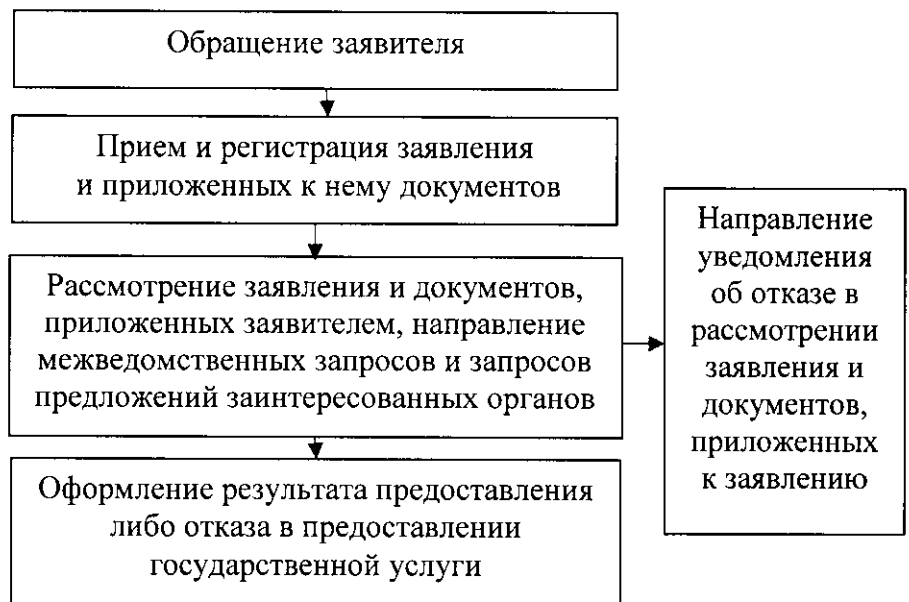
« ___ » _____ 20__ г.

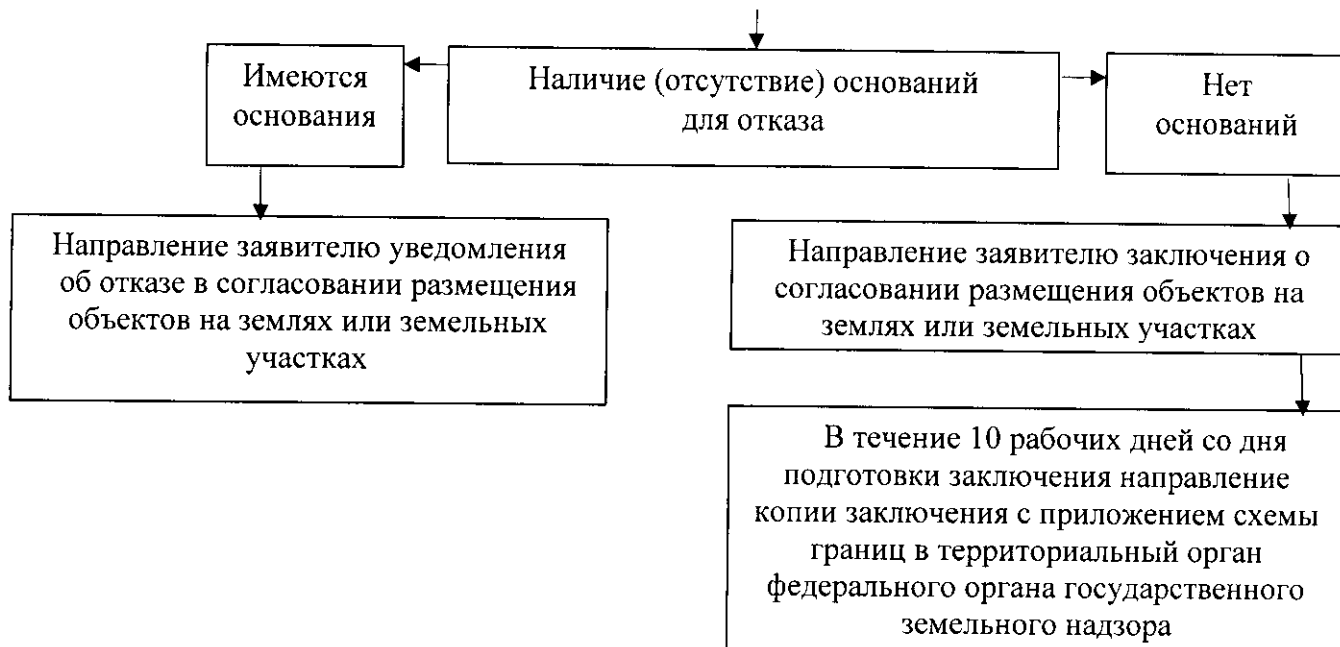
Приложение № 2

к Административному регламенту департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)» (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 ноября 2017 года № 1207-П)

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги





15. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2012 года № 919-П:

15.1. пункт 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала.»;

15.2. дополнить пунктами 1.6 – 1.8 следующего содержания:

«1.6. На стендах в помещении департамента размещаются следующие информационные материалы о государственной услуге:

1.6.1. примерная форма заявления о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.6.2. текст настоящего Административного регламента;

1.6.3. исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, отображающей алгоритм предоставления государственной услуги, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. На Едином портале и/или Региональном портале, Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) размещается следующая информация:

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

1.7.2. круг заявителей;

1.7.3. срок предоставления государственной услуги;

1.7.4. результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.7.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.7.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

1.7.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.8. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.8.1. при личном обращении заявителя в департамент;

1.8.2. по номерам телефонов для справок: (34922) 9-87-20, 9-87-26, 9-87-25, 9-87-24, 9-87-27, тел./факс (34922) 9-87-22;

1.8.3. через Единый портал и/или Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.8.1, 1.8.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

15.3. пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

15.4. абзац двенадцатый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 08 декабря 2015 года № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.01.2016);»;

15.5. пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

С момента реализации технической возможности подача заявления в электронной форме может быть осуществлена посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).»;

15.6. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

3.2.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

3.2.2. рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3.2.3. согласование проекта границы земельного участка и выдача (направление) документов заявителю;

3.2.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала при наличии технической возможности.»;

15.7. дополнить подразделом следующего содержания:

«Осуществление административных процедур (действий)
в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала и/или Регионального портала

3.7. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал и/или Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.8. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Единый портал и/или Региональный портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.9. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности) заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения,

ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.10. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала не предоставляется.

3.11. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в департамент;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.12. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или Регионального портала (при наличии технической возможности).».