



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

17 марта 2020 г.

№ 129

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 18 марта 2020 г.
Регистрационный № 108

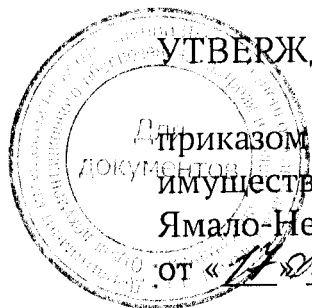
О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг

В целях приведения некоторых Административных регламентов департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

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

И.о. директора департамента

Т.Г. Черкашина-Святынюк



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента

имущественных отношений

Ямало-Ненецкого автономного округа

от «17» марта 2020 года № 139

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденном приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2019 года № 119:

1.1. подпункт 2.5.11 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.11. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ Минэкономразвития № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);»;

1.2. абзац первый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо путем направления электронных документов на

официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал.»;

1.3. абзац первый позиции 2.7.1.5 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.5. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр его членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанному товариществу.»;

1.4. абзац второй пункта 2.19 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

1.5. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. При подаче заявления в электронной форме путем направления запроса через Единый портал, либо электронного документа на официальную электронную почту департамента в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;
- в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты.

2.26. В дополнение к способам, указанным в пункте 2.25 настоящего Административного регламента, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.27. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.28. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.29. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением в электронной форме документы, запрашиваемые департаментом в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.30. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки запроса через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.31. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

2.32. Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в департамент в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.33. Заявления представляются в департамент в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.34. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.35. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.36. Документы, которые предоставляются департаментом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием

электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.37. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, департамент изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

2.38. 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».

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством.»;

1.6. абзац седьмой пункта 3.1 признать утратившим силу;

1.7. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент, МФЦ заявления с приложенными к нему документами.

Специалист департамента, работник МФЦ в обязанности которого входит прием документов:

3.2.1. регистрирует заявление с приложенными к нему документами в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3.2.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов);

3.2.3. направляет документы в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист).

При обращении заявителя в МФЦ заявление с приложенными к нему документами в день их получения передаются работниками МФЦ в департамент.

Получение в электронной форме заявления подтверждается специалистом департамента в обязанности которого входит прием документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении).

Уведомление о получении в электронной форме заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления с приложенными к нему документами специалисту.

Продолжительность административной процедуры - 1 день с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в департамент.»;

1.8. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение документов для рассмотрения специалистом.

Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых к нему документов, устанавливает предмет обращения.

В случае если заявление оформлено с нарушением формы, установленной приложением N 1 к настоящему Административному регламенту, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент принимает решения о возврате заявления заявителю с указанием причин возврата и направляет его в адрес заявителя.

В случае подачи заявления в электронной форме путем направления на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал с нарушением порядка, установленного пунктами 2.25 – 2.38 настоящего Административного регламента специалист не позднее 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) такого заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

При отсутствии предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований для возврата заявления заявителю должностное лицо обеспечивает направление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на согласование, за исключением случаев, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не требуется.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года N 183-П.»;

1.9. в пункте 3.9 слова «Правительства (www.yanao.ru)» исключить;

1.10. абзац пятый пункта 3.14 изложить в следующей редакции:

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

1.11. абзац третий пункта 3.16 изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 2.19, 3.2 настоящего Административного регламента.»;

1.12. пункт 3.17 изложить в следующей редакции:

«3.17. 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 через Единый портал должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, направляет заявителю уведомление о получении в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, 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 обновляется до статуса "принято".»;

1.13. приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение N 1
к Административному регламенту
департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги "Предварительное согласование
предоставления земельного участка"
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 17.03.2010 № 139)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
от _____
(фамилия, имя и (при наличии) отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность
для физического лица; наименование юридического лица)
Место жительства (место нахождения): _____
ОГРН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных
на территории Российской Федерации)
ИНН _____
(для юридических лиц, зарегистрированных
на территории Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления
земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка
(части земельного участка) с кадастровым номером (при наличии): _____.

(в случае, если границы подлежат уточнению)

Дополнительно сообщаю следующую информацию:

1. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом) _____.

2. Кадастровый номер исходного земельного участка или земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости) _____.

3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____.

(из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации)

4. Вид права _____.

5. Цель использования земельного участка _____.

6. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) _____.

7. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом) _____.

8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____.

К заявлению прилагаются:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов _____.

2. Схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок) _____.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя) _____.

4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо) _____.

Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант):

<input type="checkbox"/>	через МФЦ;
<input type="checkbox"/>	лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу;
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты _____.

Способ выдачи копии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде бумажного документа:

<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
<input type="checkbox"/>	лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель: _____
 (фамилия, имя, отчество (подпись)
 (последнее - при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.»;

1.14. в приложении № 2 к Административному регламенту:

1.14.1. в графе 6:

1.14.1.1. пункт 11 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

1.14.1.2. пункт 51 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

1.14.1.3. пункт 56 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

1.14.2. дополнить пунктом 64 следующего содержания:

«

64.	Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	земельный участок, необходимый для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), предусмотренный договором пользования рыбоводным участком	договор пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности
-----	---	----------	---	---	--

»;

1.15. в графе 6 приложения № 3:

1.15.1. пункт 51 изложить в следующей редакции:

«<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

<***> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

<***> 3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем»;

1.15.2. пункт 52 изложить в следующей редакции:

«<*> 1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

<***> 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

<***> 4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем».

2. 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 приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 февраля 2019 года № 104:

2.1. в пункте 2.5:

2.1.1. подпункт 2.5.2 признать утратившим силу;

2.1.2. дополнить подпунктом 2.5.8-1 следующего содержания:

«2.5.8-1. приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ Минэкономразвития № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);»;

2.2. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент или многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо путем направления электронных документов на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал.»;

2.3. абзац второй пункта 2.20 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

2.4. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.26. При подаче заявления в электронной форме путем направления запроса через Единый портал, либо электронного документа на официальную

электронную почту департамента в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональный центр;
- в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты.

2.27. В дополнение к способам, указанным в пункте 2.26 настоящего Административного регламента, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления департаментом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предоставлении земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.28. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.29. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.30. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением в электронной форме документы, запрашиваемые департаментом в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

2.31. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки запроса через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.32. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются на официальном сайте департамента с возможностью их бесплатного копирования.

2.33. Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в департамент в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте департамента, посредством отправки через Единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.34. Заявления представляются в департамент в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.35. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.36. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.37. Документы, которые предоставляются департаментом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.38. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, департамент изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

2.39. 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».

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством.»;

2.5. пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. При обращении заявителя в многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии) заявление с прилагаемыми к нему документами в день их получения передаются работниками многофункционального центра в департамент.

Получение в электронной форме заявления подтверждается специалистом департамента в обязанности которого входит принятие документов путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении).

Уведомление о получении в электронной форме заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления с прилагаемыми к нему документами специалисту.

Продолжительность административной процедуры - 1 день со дня поступления заявления и документов в департамент.»;

2.6. пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. В случае если заявление не соответствует прилагаемой форме, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления в департамент обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причин возврата.

В случае подачи заявления в электронной форме путем направления на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал с нарушением порядка, установленного пунктами 2.26 – 2.39 настоящего Административного регламента специалист не позднее 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) такого заявления направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в государственных

органах, органах местного самоуправления и иных 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 N 183-П.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и направление (получение) межведомственных запросов.

Продолжительность административной процедуры - не более 10 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департаменте.»;

2.7. пункт 3.15 изложить в следующей редакции:

«3.15. 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 и порядок регистрации документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 2.20, 3.3, 3.4 настоящего Административного регламента.

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 (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 2.8 настоящего Административного регламента, в электронной форме через Единый портал должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, направляет заявителю уведомление о получении в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, 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 обновляется до статуса "принято".»;

2.8. подраздел «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.»;

2.9. приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги "Предоставление земельного участка,
находящегося в собственности
Ямало-Ненецкого автономного округа,
без проведения торгов"
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений Ямало-
Ненецкого автономного округа
от 17.03.2020 № 139)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

от (фамилия, имя и (при наличии))

отчество, реквизиты документа,

удостоверяющего личность,

для физического лица; наименование
юридического лица, почтовый адрес
и/или адрес электронной почты)
Место жительства (место нахождения):

ОГРН (для юридических лиц,
зарегистрированных на территории
Российской Федерации)

ИНН (для юридических лиц,
зарегистрированных на территории
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося
в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа,
без проведения торгов

Прошу предоставить в _____ земельный
(указать вид права, если предоставление
земельного участка указанному заявителю
допускается на нескольких видах прав)
участок (часть земельного участка) с кадастровым номером _____
сроком на _____.
(указывается в случае предоставления в аренду
или в безвозмездное пользование)

Основанием предоставления земельного участка без проведения торгов из
числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи
39.6, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации
является: _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Целью использования земельного участка является:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального
планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный
участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим
документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

Способ получения документов (результата услуги) (отметить один вариант):

- ☐ через МФЦ;
- ☐ лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу;
- ☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ на адрес электронной почты _____.

Способ выдачи копии решения о предоставлении земельного участка, решения об отказе в предоставлении земельного участка в виде бумажного документа:

- ☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу.

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (подпись)
(последнее - при наличии))

"__" _____ 20__ г.»;

2.10. в приложении № 2 к Административному регламенту:

2.10.1. в графе 6:

2.10.1.1. пункт 11 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

2.10.1.2. пункт 51 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

2.10.1.3. пункт 56 после слова «книжки» дополнить словами «или сведения о трудовой деятельности»;

2.10.2. дополнить пунктом 64 следующего содержания:

«

64.	Подпункт 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)	земельный участок, необходимый для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), предусмотренный договором пользования	договор пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности
-----	---	----------	---	---	--

				рыбоводным участком	
--	--	--	--	------------------------	--

».