



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

08 сентября 2020 г.

№ 490

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 10 сентября 2020 г.
Регистрационный № 377

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 и Ямало-Ненецкого автономного округа **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.

Директор департамента

С.В. Черняев



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом департамента

имущественных отношений

Ямало-Ненецкого автономного округа

от 08 сентября 2020 года № 490

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 «Выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)», утвержденном приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2019 года № 21, в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 слово «рабочих» исключить.

2. 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 приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2019 года № 41:

2.1. пункт 2.5 дополнить подпунктом 2.5.9-1 следующего содержания:

«2.5.9-1. 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» (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 заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по форме заявления согласно приложению к настоящему Административному регламенту в департамент лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо путем направления электронных документов на официальную электронную почту департамента, либо с момента реализации технической возможности посредством направления запроса через Единый портал или многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии) лично либо через уполномоченного представителя.»;

2.3. абзац второй пункта 2.19 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронной форме, в том числе с момента реализации технической возможности посредством Единого портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

2.4. в пункте 4 графы 4 таблицы пункта 2.24 слово «нет» заменить словом «да»;

2.5. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. При подаче заявления в электронной форме путем направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности), либо электронных документов 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.

2.26. 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 предоставлении 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 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением в электронной форме документы, запрашиваемые департаментом в соответствии с пунктом 2.9 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 департамента 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 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.

2.33. 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.»;

2.6. 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 передаются работниками многофункционального центра в

электронном виде в департамент не позднее следующего рабочего дня. Работник многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов, содержащую регистрационный номер заявления.

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.»;

2.7. пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. В случае подачи заявления в электронной форме путем направления на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности) 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.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.»;

2.8. подраздел «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ» раздела III изложить в следующей редакции:

**«Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме в соответствии с положениями
статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

3.15. Запись на прием для подачи запроса.

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

При предварительной записи посредством Единого 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.

3.15-1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином 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 2.8 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, 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 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 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для

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

3.15-2. 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 2.19, 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 абзацем третьим пункта 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».

3.15-3. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

3.15-4. 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 (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.»;

2.9. приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Административному регламенту
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"
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № ____)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 от _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 физического лица, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность; наименование

 юридического лица)
 Место жительства (место нахождения):

 ОГРН _____

 (для юридических лиц,
 ИНН _____
 за исключением случаев, если заявитель

 - иностранное юридическое лицо)

 (почтовый адрес и (или) адрес
 электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка
 или аукциона на право заключения договора аренды
 земельного участка

Прошу организовать проведение аукциона:

- по продаже земельного участка;
- на право заключения договора аренды земельного участка

с кадастровым номером _____
 расположенного _____

_____ (место размещения)

с целью _____
 _____ (цель использования земельного участка)

Приложение к заявлению:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя (в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается представитель заявителя)

2. 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 по результатам рассмотрения заявления (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 решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды 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 (последнее - при наличии)) (подпись)

"__" _____ 20__ г.».

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 приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2019 года № 44:

3.1. пункт 2.5 дополнить подпунктом 2.5.9-1 следующего содержания:

«2.5.9-1. 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);»;

3.2. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент заявление о перераспределении земельных участков по форме заявления согласно приложению к настоящему Административному регламенту лично, либо через уполномоченного представителя, либо с использованием средств почтовой связи на бумажном носителе, либо путем направления электронных документов на официальную электронную почту департамента, либо с момента реализации технической возможности посредством направления запроса через Единый портал.»;

3.3. абзац второй пункта 2.19 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронной форме, в том числе с момента реализации технической возможности посредством Единого портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

3.4. в пункте 4 графы 4 таблицы пункта 2.24 слово «нет» заменить словом «да»;

3.5. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.25. При подаче заявления в электронной форме путем направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности), 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.

2.26. 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 предоставлении 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 2.8 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением в электронной форме документы, запрашиваемые департаментом в соответствии с пунктом 2.9 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 департамента 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 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.

2.33. 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.»;

3.6. подраздел «Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» раздела III изложить в следующей редакции:

«Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.4. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

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

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

3.4.3. направляет документы в управление, руководитель которого назначает ответственного исполнителя.

3.4-1. 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.

3.5. Результатом административной процедуры является регистрация и направление заявления с приложенными к нему документами специалисту, ответственному за рассмотрение документов (далее - специалист).

Продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления документов в департамент.»;

3.7. пункт 3.7 дополнить подпунктом 3.7.6 следующего содержания:

«3.7.6. В случае подачи заявления в электронной форме путем направления на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности) 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.»;

3.8. подраздел «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ» раздела III изложить в следующей редакции:

**«Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме в соответствии с положениями
статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

3.18. Запись на прием для подачи запроса.

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

При предварительной записи посредством Единого 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.

3.18-1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином 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 2.8 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, 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 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 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.18-2. 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 2.19, 3.4, 3.4-1 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 3.4-1 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».

3.18-3. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

3.18-4. 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 (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.»;

3.9. приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Административному регламенту
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"
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № _____)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____

(фамилия, имя отчество (при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего
личность, для физического лица;
наименование юридического лица)

Место жительства (место нахождения
юридического лица):

ОГРН _____
(для юридических лиц)

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявитель -
иностранное юридическое лицо)

(почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о перераспределении земельных участков

Прошу Вас принять решение о перераспределении земельных участков с кадастровыми номерами _____.

На участке(ах) расположен(ы) следующий(е) объект(ы) недвижимости:

(кадастровый номер земельного участка или земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить)

Перераспределение земельных участков осуществляется в целях (на основании)

(реквизиты утвержденного проекта межевания, если перераспределение

земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

Приложение к заявлению:

Способ получения документов по результатам рассмотрения заявления (отметить один вариант):

☐
☐
☐

лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу;

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

на адрес электронной почты _____.

Способ выдачи подписанного со стороны уполномоченного органа соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в виде бумажного документа:

☐
☐

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

лично по месту нахождения органа, предоставляющего государственную услугу.

Подпись заявителя _____ " " _____ 20__ г.».

4. 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, публичного сервитута», утвержденном приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2019 года № 78:

4.1. приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Административному регламенту
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, публичного сервитута"
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № ____)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 выдаче разрешения на использование земель
или земельного участка

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка
(части земельного участка) _____
с кадастровым номером _____
(в случае, если планируется использование

всего земельного участка или его части)
Предполагаемая цель использования земель или земельного участка:

(указать в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса
Российской Федерации)

на срок _____
(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34
Земельного кодекса Российской Федерации)

(информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости)

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя) _____;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении единого государственного реестра недвижимости) _____

Заявитель

(представитель заявителя): _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.».

5. 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 приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 февраля 2019 года № 99:

5.1. в пункт 2.5 дополнить подпунктом 2.5.11-1 следующего содержания:

«2.5.11-1. приказ Минэкономразвития России 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);»;

5.2. абзац первый пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме заявления согласно приложению 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 с момента реализации технической возможности посредством направления запроса через Единый портал, с приложением следующих документов:»;

5.3. абзац второй пункта 2.22 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в департамент в электронной форме, в том числе с момента реализации технической возможности посредством Единого портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

5.4. таблицу пункта 2.27 дополнить пунктами 15, 16 следующего содержания:

15.	Наличие возможности направления заявления по электронной почте	да/нет	да
16.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

»;

5.5. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.28. При подаче заявления в электронной форме путем направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности), 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.

2.29. В дополнение к способам, указанным в пункте 2.28 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.

2.30. 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).

2.31. 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.

2.32. 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 2.10 настоящего Административного регламента.

2.33. 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.

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

2.35. 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.

2.36. 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.

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

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

2.39. 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.

2.40. 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).

2.41. 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.»;

5.6. подраздел «Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» раздела III изложить в следующей редакции:

«Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в департамент заявления с приложенными к нему документами.

3.4. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

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

3.4.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) с прилагаемыми к нему документами;

3.4.3. передает документы в управление, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - специалист).

3.4-1. 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 приложенными к нему документами специалисту.

Продолжительность административной процедуры - 15 минут.»;

5.7. пункт 3.6 дополнить подпунктом 3.6.3 следующего содержания:

«3.6.3. В случае подачи заявления в электронной форме путем направления на официальную электронную почту департамента, либо посредством направления запроса через Единый портал (с момента реализации технической возможности) с нарушением порядка, установленного пунктами 2.28 – 2.41 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.»;

5.8. подраздел «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ» раздела III изложить в следующей редакции:

«Порядок осуществления административных процедур (действий)

**в электронной форме в соответствии с положениями
статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

3.10. Запись на прием для подачи запроса.

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

При предварительной записи посредством Единого 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.

3.10-1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином 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, 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 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 (при наличии технической возможности).

3.10-2. 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 2.22, 3.4, 3.4-1 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 2.7 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 3.4-1 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».

3.10-3. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

3.10-4. 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 (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.»;

5.9. приложение к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение
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 приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № ____)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

от

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,
наименование юридического лица,
почтовый адрес, контактные телефоны)

Место жительства (место нахождения):

ОГРН, ИНН

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории, подготовленную с целью

(раздел земельного участка и т.п.)

с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м,
местоположение: _____, на котором расположены
следующие объекты недвижимого имущества: _____

(перечислить все объекты с указанием их кадастровых номеров)

образовав _____ земельных участка(ов): _____

(указать следующие сведения:

1) площадь земельного участка (земельных участков), образуемого в
соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) территориальная зона, в границах которой образуется земельный
участок, в случае, если на образуемый земельный участок действие
градостроительного регламента не распространяется или для образуемого
земельного участка не устанавливается градостроительный регламент;

3) вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

4) целевое использование образованного земельного участка)

Способ получения документов по результатам рассмотрения заявления (отметить один вариант):

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

Способ выдачи решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории в виде бумажного документа:

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

Подпись заявителя _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,

(подпись)

6. 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:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, без проведения торгов по форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в департамент 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 или многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии) лично либо через уполномоченного представителя.»;

«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 _____ № _____)

Директору департамента имущественных
отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

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 по результатам рассмотрения заявления (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 решения о 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
 (последнее - при наличии)) (подпись)

"__" _____ 20__ г.»;

6.3. приложение № 3 к Административному регламенту дополнить пунктами 79 – 81 следующего содержания:

«

79.	Подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр	земельный участок, предназначенный для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации	1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <***> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
-----	--	----------	--	---	---

			пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»		
80.	Подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр	земельный участок, предназначенный для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего	1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <***> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

			проблемных объектов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	должностного лица субъекта Российской Федерации	
81.	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	< * > 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

7. 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:

7.1. пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в департамент 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 или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) лично либо через уполномоченного представителя.»;

7.2. 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 «Предварительное согласование
предоставления земельного участка»
(в редакции приказа департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № ____)

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 по результатам рассмотрения заявления (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 решения о предварительном согласовании предоставления 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 (последнее - при наличии)) (подпись)

"__" ____ 20__ г.»;

7.3. приложение № 3 к Административному регламенту дополнить пунктами 79 – 81 следующего содержания:

«

79.	Подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в	земельный участок, предназначенный для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации	1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <***> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
-----	--	----------	---	---	---

			реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»		
80.	Подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	в аренду	юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый	земельный участок, предназначенный для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжение	1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. <*> 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). <***> 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

			реестр проблемных объектов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	м высшего должностного лица субъекта Российской Федерации	
81.	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	<*> 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

8. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Образование земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества в случае, если такой земельный участок не образован до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, по заявлению собственников помещений в таком многоквартирном доме», утвержденном приказом департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 марта 2020 года № 140:

8.1. абзацы одиннадцатый - тринадцатый пункта 2.24 изложить в следующей редакции:

«При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.».