|  |
| --- |
| герб |

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИШИМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 июня 2022 г. № 936**

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 31.08.2015 № 713 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и заключение соглашений об установлении сервитута» (в ред. постановлений администрации города*  *Ишима от 24.05.2016 № 523, от 20.03.2017* [*№ 221*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39219319F0D773C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*,*  *от 29.01.2018* [*№ 46*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB3922921AFCD273C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*, от 11.02.2019* [*№ 116*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39239C1BF0D573C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*,*  *от 11.06.2019* [*№ 694*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39249618F2D373C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*, от 16.11.2020* [*№ 900*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB3926961AF0D673C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*,*  *от 26.07.2021* [*№ 527*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39279618FCD673C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*, от 27.12.2021* [*№ 1105*](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39279D1CF7D073C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)*)* |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=72089D159693CE9B1A0ECFDF63294651DABE303EA0261C71CC3CB0A2C5z9u3I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Ишима:

1. В постановление администрации города Ишима от 31.08.2015 № 713 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и заключение соглашений об установлении сервитута» (в ред. постановлений администрации города Ишима от 24.05.2016 № 523, от 20.03.2017 [№ 221](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39219319F0D773C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 29.01.2018 [№ 46](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB3922921AFCD273C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 11.02.2019 [№ 116](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39239C1BF0D573C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 11.06.2019 [№ 694](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39249618F2D373C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 16.11.2020 [№ 900](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB3926961AF0D673C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 26.07.2021 [№ 527](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39279618FCD673C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K), от 27.12.2021 [№ 1105](consultantplus://offline/ref=0B837A1AEB9A808B37D015ED8D7D626E54A467FB39279D1CF7D073C3E1530735BAC08DE3A663761258BC45C1D06E4EC18C51627B9D5F220750192C27B207K)) внести следующие изменения:

1.1. постановление дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Установить, что положения регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.»;

1.2. постановление дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Установить, что положение регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.».

1.3. пункты 3, 4, 5 постановления считать пунктами 5, 6, 7 соответственно;

1.4. в подразделе 2.5. приложения к постановлению слова «Тюменской области» дополнить словами «, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5. пункт 2.6.1. подраздела 2.6. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и направляемых по выбору заявителя (представителя заявителя) непосредственно в администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе, в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtyumen.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Региональный портал) с использованием «Личного кабинета», путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе.»;

1.6. в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. приложения к постановлению слова «размещенной на» дополнить словами «Едином портале или», слова «с использованием» дополнить словами «Единого портала или»;

1.7. абзац 2) подпункта 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.»;

1.8. пункт 2.6.2. подраздела 2.6 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.6.2. Общие требования к направлению заявления о предоставлении муниципальной услуги и документам, необходимым для получения муниципальной услуги (далее - заявление и документы): 2.6.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала заявителем (представителем заявителя) заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов.

При подаче заявления в электронной форме заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.2.2. Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем (представителем заявителя) к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.2.3. При подаче заявления посредством почтового отправления верность копий направляемых заявителем (представителем заявителя) документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.2.4. При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не является обязательным в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление подается представителем заявителя) не является обязательным в случаях когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.9. пункт 2.7.1. подраздела 2.7. приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.7.1.4. следующего содержания:

«2.7.1.4. В Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области о предоставлении:

сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).»;

1.10. пункт 2.13.2. подраздела 2.13. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.13.2. При поступлении заявления в администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы администрации регистрация заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.»;

1.11. в абзаце 1) пункта 2.16.1. подраздела 2.16. приложения к постановлению слова «государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)» - исключить;

1.12. в абзаце 2) пункта 2.16.1. подраздела 2.16. приложения к постановлению слова «([www.mfcto.ru](http://www.mfcto.ru))» дополнить словами «, в том числе с использованием мобильного интернета»;

1.13. в абзаце 3) пункта 2.16.1. подраздела 2.16. приложения к постановлению слова «Личного кабинета» дополнить словами «Единого портала или»;

1.14. в абзаце 4) пункта 3.1.1. подраздела 3.1. приложения к постановлению слова «Единого портала» дополнить словами «, Регионального портала», слова «обеспечиваются посредством» дополнить словами «Единого портала,»;

1.15. подраздел 3.1. приложения к постановлению дополнить пунктом 3.1.3. следующего содержания:

«3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

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

3.1.3.3. При формировании заявления заявителю (представителя заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.1.3.4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы направляются в администрацию посредством Единого портала или Регионального портала.

3.1.3.5. Заявление становится доступным для сотрудника МКУ «УИ и ЗР г. Ишима», ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления услуги.

Сотрудник МКУ «УИ и ЗР г. Ишима»:

- рассматривает поступившие заявления и документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего регламента.

3.1.3.6. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

3.1.3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.1.3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, содержащее сведения о факте приема заявления и документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.16. в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. приложения к постановлению слова «или поступление заявления и документов в администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления» заменить словами «или поступление заявления и документов в администрацию в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала, посредством почтового отправления»;

1.17. в абзаце 1) пункта 3.2.2. подраздела 3.2. приложения к постановлению слова «устанавливает личность обратившегося заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность» заменить словами «устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.18. абзац 4) пункта 3.2.2. подраздела 3.2. приложения к постановлению изложить в новой редакции «4) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2-7, 9, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;»;

1.19. в абзаце 1) пункта 3.5.2. подраздела 3.5. приложения к постановлению слова «к настоящему регламенту» дополнить словами «, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; по форме, размещенной на Едином портале, региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

1.20. в пункте 3.5.3. подраздела 3.5. приложения к постановлению слова «почтового отправления» дополнить словами «Единого портала,»;

1.21. в приложении № 1 к административному регламенту пункт 1 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Администрация города Ишима | | | | |
| 1. | Заявитель |  | ***Для физических лиц***  Фамилия, имя, отчество (при наличии),  **дата рождения**  ***Для юридических лиц***  **Полное наименование юридического лица** | ***Для физических лиц***  Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения)  ***Для юридических лиц***  **ОГРН** | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
| гражданин |  |  |  |
| юридическое лицо |  |  |  |
| представитель заявителя  (заполняется в случае обращения представителя заявителя) |  |  |  |

1.22. в приложении № 2 к административному регламенту пункт 1 изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Администрация города Ишима | | | | |
| 1. | Заявитель |  | ***Для физических лиц***  Фамилия, имя, отчество (при наличии),  **дата рождения**  ***Для юридических лиц***  **Полное наименование юридического лица** | ***Для физических лиц***  Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения)  ***Для юридических лиц***  **ОГРН** | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
| Физическое лицо (гражданин) |  |  |  |
| юридическое лицо |  |  |  |
| представитель заявителя  (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ишимская правда», в сетевом издании «Официальные документы города Ишима» (<http://ishimdoc.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Ишим ishim.admtyumen.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по имуществу.

Глава города Ф.Б. Шишкин