|  |
| --- |
| герб |

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИШИМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 июня 2022 г. № 935**

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в постановление администрации города Ишима от 18.04.2016 № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»*  *(ред. постановлений администрации города Ишима*  *от 19.06.2017 № 549, от 09.10.2017 № 947,*  *от 29.01.2018 № 45, от 11.02.2019 № 114,*  *от 16.11.2020 № 899, от 27.09.2021 № 684)* |

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 18.04.2016 № 417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации» (ред. постановлений администрации города Ишима от 19.06.2017 № 549, от 09.10.2017 № 947, от 29.01.2018 № 45, от 11.02.2019 № 114, от 16.11.2020 № 899, от 27.09.2021 № 684) внести следующие изменения:

1.1. постановление дополнить пунктом 2 следующего содержания:

«2. 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. пункты 2, 3 постановления считать пунктами 3, 4 соответственно;

1.3. постановление дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. 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.»;

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

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

1.6. в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. приложения к постановлению слова «в электронной форме посредством» дополнить словами «федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый порта) или»;

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

1.8. в подпункте 2.6.1.2. подраздела 2.6. приложения к постановлению абзац 1) изложить в новой редакции:

«1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя»;

1.9. 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.»;

1.10. пункт 2.7.1. подраздела 2.7. приложения к постановлению дополнить подпунктом 2.7.1.5. следующего содержания:

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

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

1.11. подраздел 2.8. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или Региональном портале;

в) непредставление заявления, документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление, документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента.»;

1.12 в абзаце 15) пункта 2.9.1. подраздела 2.9. приложения к постановлению слова «объекты социальной инфраструктуры» дополнить словами «(объекты образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии),»;

1.13. в пункте 2.13.1. подраздела 2.13. приложения к постановлению слова «(представителя заявителя)» дополнить словами «в МФЦ»;

1.14. подпункт 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.»;

1.15. 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;

1.16. 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»;

1.17. в абзаце 5) пункта 2.16.1. подраздела 2.16. приложения к постановлению слова «документа на» дополнить словами «Едином портале или»;

1.18. в абзаце 3) пункта 3.1.1. подраздела 3.1. приложения к постановлению слова «Единого портала» дополнить словами «, Регионального портала», слова «обеспечиваются посредством» дополнить словами «Единого портала»;

1.19. 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 (представителю 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.»;

1.20. 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»;

1.21. абзац 1) пункта 3.2.2. подраздела 3.2. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае обращения представителя заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);»;

1.22. в абзаце 4) пункта 3.2.2. подраздела 3.2. приложения к постановлению слова «предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=04C46C005B12BBD67B011FA2B4A5F8A11D369B006B28C01FC57D858ACFF1233AA2AEA67D534128E0947DB897D36D2F3C0C084F4DJ0aDE), [3](consultantplus://offline/ref=04C46C005B12BBD67B011FA2B4A5F8A11D369B006B28C01FC57D858ACFF1233AA2AEA67A574877E5816CE09AD171313A14144D4F0DJ4a6E), [3.1 части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=04C46C005B12BBD67B011FA2B4A5F8A11D369B006B28C01FC57D858ACFF1233AA2AEA67A574977E5816CE09AD171313A14144D4F0DJ4a6E)» заменить словами «предусмотренных пунктами 2-7, 9, 17, 18 части 6 статьи 7»;

1.23. подпункт 3.2.2.1. пункта 3.2.2. подраздела 3.2. приложения к постановлению – исключить;

1.24. пункт 3.2.3. подраздела 3.2. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3.2.3. При поступлении в администрацию заявления и документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из МФЦ, сотрудник МКУ «УИ и ЗР г. Ишима» в срок, установленный подразделом 2.13 регламента для регистрации заявления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в подразделе 2.8 регламента оснований для отказа в их приеме.

При отсутствии указанных в подразделе 2.8 регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов сотрудник МКУ «УИ и ЗР г. Ишима» в срок, установленный подразделом 2.13 регламента, обеспечивает регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений в соответствии с инструкцией по делопроизводству и направление заявителю (представителю заявителя) способом, выбранным в заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, уведомления о регистрации заявления.

При наличии указанных в подразделе 2.8 регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов сотрудник МКУ «УИ и ЗР г. Ишима» в срок, установленный подразделом 2.13 регламента для регистрации заявления, готовит уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием оснований такого отказа и направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, выбранным в заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.25. пункт 3.2.4. подраздела 3.2. приложения к постановлению – исключить;

1.26. в абзаце 1) пункта 3.4.2. подраздела 3.4. 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»;

1.27. в пункте 3.4.3. подраздела 3.4. приложения к постановлению слова «почтового отправления» дополнить словами «Единого портала,»;

1.28. в пункте 5.3. раздела V. приложения к постановлению слова «указанному заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя)»;

1.29. в приложении № 1 к административному регламенту слова «выдавший орган» дополнить словами «, код подразделения»;

1.30. в приложении № 1 к административному регламенту п. 7 дополнить пунктом 8. следующего содержания:

«8. адрес (описание местоположения) земельного участка, части земельного участка или земли, которые планируется использовать для размещения объекта, предусмотренного перечнем видов объектов»;

1.31. приложение № 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению  администрации города Ишима  от 20 июня 2022 года № 935 |

Приложение № 2

к административному регламенты

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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)* |  |  | |  |
| Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))  заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (опечатки)) | | | | | | |
| **Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:**  посредством направления на указанный выше адрес электронной почты  почтовым отправлением на указанный выше адрес  при личном обращении в МФЦ | | | | | | |
| **2.** | Подпись заявителя (представителя заявителя): | | | | Дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |
| **3.** | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | Дата: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (Инициалы, фамилия) | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | |