



Распоряжение администрации города от 14.06.2016 №860-р

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории части Юго-Западного промышленного узла города Нижневартовска в границах земельного участка с кадастровым номером 86:11:0702001:1136

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, генеральным планом города Нижневартовска, утвержденным решением Думы города от 21.12.2015 №953, постановлением администрации города от 12.03.2009 №315 «Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке территории города Нижневартовска», учитывая письмо общества с ограниченной ответственностью «КарьерАвтоСтрой» от 15.04.2016 №386:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью «КарьерАвтоСтрой» за счет собственных средств подготовить проект планировки территории и проект межевания территории части Юго-Западного промышленного узла города Нижневартовска в границах земельного участка с кадастровым номером 86:11:0702001:1136 с целью формирования земельного участка под строительство храмового комплекса согласно приложению.
2. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью «КарьерАвтоСтрой»:
 - в срок до 07.07.2016 подготовить техническое задание на разработку документации по планировке территории;
 - в течение одного года со дня подписания настоящего распоряжения подготовить документацию по планировке территории и

передать управлению архитектуры и градостроительства администрации города проекты документации по планировке территории для утверждения в установленном порядке.

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (В.Ю. Прокофьев):

- согласовать техническое задание на разработку документации по планировке территории;

- осуществить проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям технического задания.

4. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в течение 3 дней со дня его подписания.

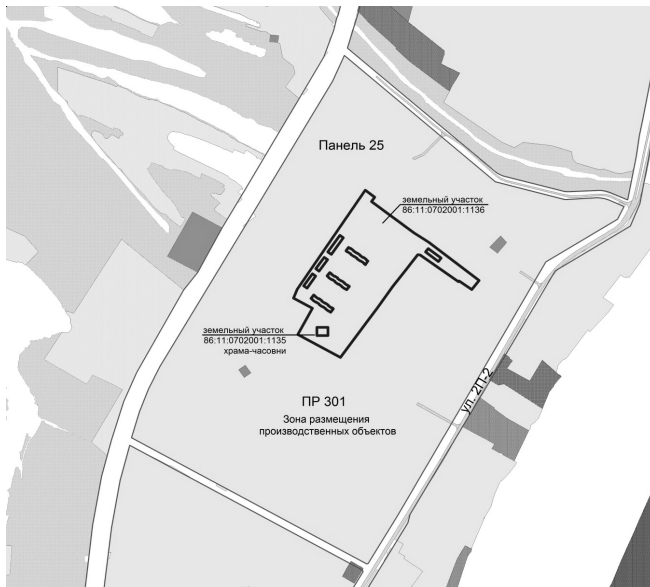
5. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта» в течение 3 дней со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству Н.А. Пшеницова.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к распоряжению администрации города от 14.06.2016 №860-р

Схема границ проектируемой территории части Юго-Западного промышленного узла города Нижневартовска в границах земельного участка с кадастровым номером 86:11:0702001:1136



Условные обозначения:

- границы проектируемой территории;
- границы планировочного квартала

Постановление администрации города от 9.06.2016 №851

О внесении изменений в приложения к некоторым постановлениям администрации города

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями пункта 12 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в приложения к некоторым постановлениям администрации города согласно приложению к настоящему

постановлению.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 9.06.2016 №851

Изменения, которые вносятся в приложения к некоторым постановлениям администрации города

1. Абзац восьмой пункта 2.12 раздела II приложения к постановлению администрации города от 26.06.2014 №1243 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на территории города Нижневартовска» (с изменениями от 04.09.2015 №1638, 09.03.2016 №279) изложить в следующей редакции:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

2. Пункт 2.13 раздела II приложения к постановлению администрации города от 25.07.2014 №1446 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (с изменениями от 04.09.2015 №1638, 05.02.2016 №147) дополнить абзацем следующего содержания:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

3. В разделе II приложения к постановлению администрации города от 03.10.2014 №1996 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании договора водопользования» (с изменениями от 04.09.2015 №1638, 21.03.2016 №357):

- абзац восьмой подпункта 2.7.1 подпункта 2.7 признать утратившим силу;
- абзац восьмой пункта 2.13 изложить в

следующей редакции:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

4. Абзац восьмой пункта 2.16 раздела II приложения к постановлению администрации города от 29.10.2014 №2181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в собственности муниципальных образований, или частей таких водных объектов, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование» (с изменениями от 04.09.2015 №1638, 24.03.2016 №378) изложить в следующей редакции:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

5. Пункт 31 раздела II приложения к постановлению администрации города от 03.02.2016 №132 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» дополнить абзацем следующего содержания:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

Постановление администрации города от 9.06.2016 №852

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №613 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных документов пользователям в рабочем помещении архивного отдела администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 11.09.2013 №1883, 18.07.2014 №1397, 04.08.2015 №1456, 25.01.2016 №53)

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, приведения нормативного правового акта главы администрации города в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города от 31.05.2012 №613 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных документов пользователям в рабочем помещении архивного отдела администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 11.09.2013 №1883, 18.07.2014 №1397, 04.08.2015 №1456, 25.01.2016 №53), дополнив подпункт 2.13.8 пункта 2.13 абзацем следующего содержания:

«Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.»

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Постановление администрации города от 10.06.2016 №859

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, приведения нормативного правового акта главы администрации города в соответствие

с действующим законодательством:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации города от 25.12.2015 №2338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

Окончание на стр. 10.



информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах, полная версия - на официальном сайте; полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления);
 - блок-схема предоставления муниципальной услуги;
 - процедура получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - места нахождения, справочные телефоны, графики работы, часы приема, адреса электронной почты департамента, управления и МФЦ;
 - сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.
- В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МАУ НКЦ.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МФЦ, Единый или региональный портал, по почте.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ департамента об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 1 месяц со дня поступления заявления:

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью образования земельных участков путем раздела земельного участка;

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка путем объединения;

об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в департамент (при поступлении заявления по почте, через Единый или региональный портал), МАУ НКЦ либо МФЦ (при подаче заявления лично заявителем);

- 2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью образования земельного участка из земель в департамент (при поступлении заявления по почте, через Единый или региональный портал), МАУ НКЦ либо МФЦ (при подаче заявления лично заявителем).

В указанный срок входят:

- передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ, департамента в МАУ НКЦ;

- направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

- получение документов, дополнительно

представленных заявителем, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- подготовка, согласование, оформление результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в МАУ НКЦ.

Решение о предоставлении муниципальной услуги может быть получено заявителем лично в МАУ НКЦ либо направлено специалистом МАУ НКЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 №44, ст. 4147);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета» от 30.12.2004 №290);

- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 №44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 №31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 №25);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ) («Российская газета» от 30.07.2010 №168);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - приказ Минэкономразвития России №762) (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 18.02.2015);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа» от 25.05.2000 №4 (часть I), ст. 217);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» (далее - Закон от 01.06.2010 №102-оз) («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть I), ст. 461);

- постановлением администрации города от 21.12.2012 №1590 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих» («Варта» от 27.12.2012 №251);

- постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Варта» от 04.06.2011 №102);

- распоряжением администрации города от 02.07.2013 №1163-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одно окно» через муниципальное казенное учреждение «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

с целью образования земельных участков путем раздела земельного участка по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

с целью образования земельного участка путем объединения земельных участков по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

с целью образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

с целью образования земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению 4 к административному регламенту (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги физического лица);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ и приказом Минэкономразвития России №762 (далее - схема расположения земельного участка);

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) (в случае поступления заявления об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельных участков путем раздела земельного участка);

- согласие на раздел земельного участка всех собственников объектов недвижимости, расположенных на исходном земельном участке (в случае поступления заявления об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с целью образования земельных участков путем раздела земельного участка).

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- кадастровый план территории, на которой расположен земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (при наличии знаний, сведений, сведений о наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке).

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, запрашиваются департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется заявителем.

2.7.1. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на бумажном носителе - в местах

предоставления муниципальной услуги: на информационных стендах в управлении;

у специалиста управления или специалиста МФЦ;

- в форме электронного документа - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на Едином портале;

на региональном портале;

на официальном сайте.

2.7.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2.8. Порядок предоставления документов.

Заявитель представляет документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, через МФЦ, Единый или региональный портал, по почте.

В случае подачи документов через МФЦ специалист МФЦ, принявший заявление о предоставлении муниципальной услуги, выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием даты получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.9. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронных документов. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10. Департамент, МАУ НКЦ, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований или органов города Нижневартовска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.11. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его рас-

Продолжение на стр. 12.

**Продолжение. Начало на стр. 10-11.**

положения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

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

6) в случае если земельный участок не может быть предметом аукциона по основаниям, установленным подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес департамента, МАУ НКЦ по почте, через Единый или региональный портал, подлежат обязательной регистрации специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в департамент.

Личный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется только через МФЦ.

Заявления, поступившие в МФЦ, подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) в день поступления. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режиме работы, контактных телефонах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях;
- соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;
- оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципаль-

ной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

- к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Показателями доступности являются:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бесплатность предоставления муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- возможность предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- возможность получения бесплатной информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Единого и регионального порталов.

2.19.2. Показателями качества являются:

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц уполномоченных государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.

2.20. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой деятельности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, используемой при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору граждан (физических

лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, МАУ НКЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, экспертиза представленных заявителем документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- проведение мероприятий по согласованию границ земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- подготовка, согласование, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;
- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в адрес департамента, МАУ НКЦ по почте, через Единый или региональный портал.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления при обращении заявителя лично - специалист МФЦ;
- за регистрацию заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал - специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: подача заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в МАУ НКЦ для его рассмотрения и проведения экспертизы представленных документов.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города с присвоением входящего номера и указанием даты поступления (при регистрации заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал);
- регистрация заявления в АИС МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, эксперти-

за представленных заявителем документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МАУ НКЦ зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административной процедуры: специалист МАУ НКЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- анализ документов, представленных заявителем, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента;
- проверка наличия документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента;
- решение вопроса о необходимости формирования и направления межведомственных запросов.

Критерий принятия решения: наличие необходимого перечня документов для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения специалистом МАУ НКЦ, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- о необходимости формирования и направления межведомственных запросов;
- о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о проведении мероприятий по согласованию границ земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Порядок передачи результата и способ фиксации результата административной процедуры отсутствуют.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист МАУ НКЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашиваемые в течение 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- направлением письменного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае невозможности получения документов или информации через СМЭВ).

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органами по межведомственному запросу информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов: отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Документы и сведения, запрошенные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, могут представляться на бумажном носителе, в форме электронных документов либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий документов, в том числе в форме электронных документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: включение межведомственных ответов в состав землеустроительной документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

Окончание следует.