



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2023 № 3

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306, министерство строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде, утвержденный постановлением министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 15.12.2021 № 22, следующие изменения:

1.1. Заменить в пункте 2.4:

в абзаце третьем цифру «30» словом «двадцать»;

в абзаце пятом слова «45 (сорока пяти)» словами «тридцати пяти».

1.2. Заменить в подпункте 2.7.1 слово «приказом» на слово «приказу».

1.3. Исключить в подпункте 2.7.1 слова «(Приложение № 2 к административному регламенту).».

1.4. Дополнить пункт 2.7 подпунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.».

1.5. Дополнить пункт 2.6.3 абзацами следующего содержания:

«При обращении за предоставлением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность

заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.6. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.7. Изложить пункт 2.9 в редакции:

«2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

неполное заполнение полей в форме заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.».

1.8. Заменить в абзаце пятом пункта 2.17.2 слова «Региональный портал» словом «государственной».

1.9. Дополнить заголовок раздела III словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах».

1.10. Дополнить пункт 3.1 подпунктами 3.1.2 и 3.1.3 следующего содержания:

«3.1.2. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

- прием и регистрация заявления;
- выдача документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

- прием и регистрация заявления;
- направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.».

1.11. Дополнить пункт 3.2.3 абзацами следующего содержания:

«Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции в министерстве, в ходе приема заявителя осуществляет следующие действия:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов отказывает в приеме документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах.

В зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов осуществляется в устной либо в письменной форме.

Отказ в письменной форме может быть оформлен в качестве отметки уполномоченного органа (специалиста, ответственного за учет входящей корреспонденции в министерстве) на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает решение о приеме у заявителя представленных документов.».

1.12. Изложить пункт 3.2.10 в редакции:

«Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.».

1.13. Изложить пункт 3.2.12 в редакции:

«Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и документов, представленных заявителем, их передача министру либо лицу, исполняющему его обязанности, или уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.14. Изложить пункт 3.2.13 в редакции:

«Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя или отказ в приеме документов.».

1.15. Изложить подпункт 3.2.9 в редакции:

«3.2.9. Регистрация документов осуществляется специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным

или нерабочим праздничным днем. Зарегистрированное заявление передается специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции в министерстве, министру либо лицу, исполняющему его обязанности, в системе электронного документооборота.»

1.16. Заменить в шестом абзаце пункта 3.5 цифру «3.5.3.» на «3.5.4.».

1.17. Заменить в седьмом абзаце пункта 3.5 цифру «3.6.4.» на «3.5.5.».

1.18. Заменить в пункте 3.9 цифру «3.9.» на «3.7.».

1.19. Считать подпункты 3.9.1 - 3.9.10 в пункте 3.9 подпунктами 3.7.1-3.7.10 соответственно.

1.20. Дополнить раздел III пунктами 3.8. и 3.9 следующего содержания:

«3.8. Порядок выполнения административных процедур (действий)

МФЦ

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между министерством и ГОАУ «МФЦ».

При приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов специалист МФЦ:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов;

регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

обеспечивает передачу в министерство заявления и прилагаемых документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением, заключенным между ГОАУ «МФЦ» и министерством, в порядке и сроки, которые установлены таким соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

При выдаче документов, подтверждающих конечный результат предоставления государственной услуги специалист МФЦ:

уведомляет заявителя о готовности выдачи результата предоставления государственной услуги;

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица;

выдает результат предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя).

МФЦ не осуществляет формирование и направление запросов о получении по каналам межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечатки и (или) ошибки заявитель представляет (направляет) на имя руководителя уполномоченного органа заявление об исправлении такой опечатки и (или) ошибки посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К указанному заявлению прилагается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении опечатки и (или) ошибки.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки осуществляется в соответствии с требованиями, установленными административным регламентом.

Специалист отдела, ответственный за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечатки и (или) ошибки сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специалист отдела, ответственный за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, подготавливает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, специалист отдела, ответственный за производство по заявлению о предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, за подписью министра либо лица, исполняющего его обязанности, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки осуществляется способом, указанным в заявлении.»

1.21. Исключить приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде.

2. Исключить в наименовании, пункте 1 постановления министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 15.12.2021 № 22 слова «министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области».

3. Обеспечить размещение постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр **И.Н. Бусель**

