

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

01.03.2023

г. Ставрополь

№ 385

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Изменения).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь», за исключением подпункта 2 пункта 1, подпунктов 11-27 пункта 2 Изменений, которые вступают в силу на следующий день после дня официального опубликования настоящего постановления в газете «Вечерний Ставрополь», но не ранее 01 марта 2023 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Грибенника А.Д.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Ставрополя
от 01.03.2023 № 385

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 22.06.2020 № 904

1. Подпункт 6 пункта 6 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«б) через государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края).».

2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1) в пункте 10:

а) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) с филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Ставропольскому краю (далее - Филиал ППК «Роскадастр» по СК);»;

б) подпункт 6 признать утратившим силу;

2) в пункте 12:

а) в подпункте 1 цифры «30» заменить цифрами «20»;

б) в абзаце шестом цифры «45» заменить цифрами «35»;

3) подпункт 9 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«9) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная по выбору заявителя в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, осуществившего подготовку данной схемы, на электронном носителе (CD-R либо DVD-R) или в форме документа на бумажном носителе (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).»;

4) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной или муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявитель имеет право на получение муниципальной услуги посредством обращения в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.»;

5) строку 2 таблицы пункта 17 изложить в следующей редакции:

«2.	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в отношении земельного участка и расположенных на нем зданий, сооружений, помещений в них, объектах незавершенного строительства	Филиал ППК «Роскадастр» по СК»;
-----	--	------------------------------------

б) в пункте 18:

а) в абзаце первом слова «пунктами 1, 2 и 4» заменить словами «пунктами 1, 2, 4 и 5»;

б) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

7) в пункте 19 после слова «признание» дополнить словами «усиленной квалифицированной»;

8) в пункте 30 слова «систему электронного документооборота «Дело» в Комитете» заменить словами «информационную систему, используемую для регистрации заявлений о предоставлении муниципальных услуг в Комитете»;

9) дополнить подразделом следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме

42¹. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.».

3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. При поступлении в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета осуществляет:

1) процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) распечатку заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проставление заверительной подписи «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», своей должности, личной подписи, расшифровки подписи и даты в случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 Административного регламента, а также в случаях, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписаны простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, распечатка заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в день их поступления, если они поступили в период рабочего времени. В случае поступления указанных заявления и документов в электронной форме в нерабочее время, выходные или праздничные дни проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, распечатка заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляются в первый рабочий день, следующий за днем поступления указанных заявления и документов;

3) подготовку проекта уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (далее - уведомление об отказе в приеме документов), при наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, поступивших в электронной форме, по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту, с указанием причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, направление проекта уведомления об отказе в приеме документов на визирование ведущему технику отдела дежурного и адресного плана Комитета в день проведения проверки.

Ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета в день поступления проекта уведомления об отказе в приеме документов визирует указанный проект уведомления и направляет на подписание руководителю Комитета.

Руководитель Комитета подписывает проект уведомления об отказе в приеме документов в течение 1 дня со дня его поступления и направляет указанное уведомление на регистрацию в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета.

Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме документов регистрирует его и направляет в отдел дежурного и адресного плана Комитета.

Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме документов, направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

После получения уведомления об отказе в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при первичном обращении.

Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме документов несет ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета.»;

2) в абзаце первом пункта 55 слова «делопроизводства и технического обеспечения» заменить словами «дежурного и адресного плана»;

3) в пункте 56 слова «делопроизводства и технического обеспечения» заменить словами «отдела дежурного и адресного плана»;

4) в пункте 57 слова «делопроизводства и технического обеспечения» заменить словами «дежурного и адресного плана»;

5) пункт 59 признать утратившим силу;

6) в пункте 62 слова «руководитель отдела делопроизводства и технического обеспечения» заменить словами «ведущий техник отдела дежурного и адресного плана»;

7) в пункте 64:

а) в абзаце первом слова «нежилых объектов недвижимости» заменить словами «дежурного и адресного плана»;

б) в подпункте 3 слова «руководителю отдела нежилых объектов недвижимости» заменить словами «ведущему технику отдела дежурного и адресного плана»;

8) пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета визирует проект уведомления о возврате в день его поступления и направляет на подписание руководителю Комитета.»;

9) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Руководитель Комитета подписывает проект уведомления о возврате в течение 1 дня со дня его поступления и направляет в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета.»;

10) в пункте 70 слова «руководитель отдела нежилых объектов недвижимости» заменить словами «ведущий техник отдела дежурного и адресного плана»;

11) в пункте 74 цифру «6» заменить цифрой «5»;

12) в абзаце первом пункта 77 цифру «2» заменить цифрой «1»;

13) дополнить пунктами 81¹–81² следующего содержания:

«81¹. Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет их в отдел претензионно-исковой работы Комитета.

81². Руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета в течение 1 дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

1) подготовку заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отношении земельных участков, из которых образуются земельные участки (далее – заключение о наличии (отсутствии) судебных споров);

2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заключения о наличии (отсутствии) судебных споров в отдел дежурного и адресного плана Комитета.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заключении о наличии (отсутствии) судебных споров, несет руководитель отдела претензионно-исковой работы Комитета.»;

14) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Специалист отдела дежурного и адресного плана Комитета в течение 2 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет:

1) проверку документов на наличие либо отсутствие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 20 Административного регламента;

2) проверку документов на наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 Административного регламента.»;

15) в пункте 83 слова «в течение 2 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» заменить словами «в день проведения проверки, указанной в подпункте 1 пункта 82 Административного регламента»;

16) в пункте 90 слова «в течение 2 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит их анализ с учетом архивных материалов и:» заменить словами «в день проведения проверки, указанной в подпункте 2 пункта 82 Административного регламента, с учетом архивных материалов:»;

17) абзац первый пункта 92 изложить в следующей редакции:

«92. Ведущий техник отдела дежурного и адресного плана Комитета визирует проект постановления, проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или проект уведомления об отказе в день их поступления, направляет указанные документы в отдел правового обеспечения деятельности Комитета.»;

18) пункты 93-95 признать утратившими силу;

19) абзац первый пункта 96 изложить в следующей редакции:

«96. В течение 1 дня со дня поступления заключения о наличии (отсутствии) судебных споров, проекта постановления, проекта согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или проекта уведомления об отказе руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект постановления, проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или проект уведомления об отказе, передает данные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела дежурного и адресного плана Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим мотивированным заключением в отдел дежурного и адресного плана Комитета на доработку или для подготовки проекта уведомления об отказе.»;

20) в пункте 98 слова «в течение 1 дня со дня» заменить словами «в день»;

21) в абзаце первом пункта 100 слова «в течение 1 дня со дня» заменить словами «в день»;

22) в пункте 101 цифры «10» заменить цифрой «8»;

23) в пункте 105 цифру «3» заменить цифрой «2»;

24) в пункте 106:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«106. Руководитель общего отдела управления делопроизводства и архива Администрации в течение 1 дня со дня поступления проекта постановления:»;

б) подпункт 3 признать утратившим силу;

25) в пункте 110 цифру «8» заменить цифрой «6»;

26) в пункте 115 слова «в течение 1 дня со дня» заменить словами «в день»;

27) в пункте 120 слова «в течение 1 дня со дня» заменить словами «в день»;

28) пункт 128 изложить в следующей редакции:

«128. При поступлении в Комитет уведомления в электронной форме специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета осуществляет:

1) процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в случае если уведомление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) распечатку уведомления, проставление заверительной подписи «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», своей должности, личной подписи, расшифровки подписи и даты в случае отсутствия основания для отказа в приеме уведомления, указанного в пункте 19 Административного регламента, а также в случаях если уведомление подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, распечатка уведомления осуществляются в день их поступления, если они поступили в период рабочего времени. В случае поступления указанных заявления и документов в электронной форме в нерабочее время, выходные или праздничные дни проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, распечатка уведомления осуществляются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления;

3) направление уведомления на регистрацию в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день его распечатки;

4) подготовку проекта уведомления об отказе в приеме уведомления, поступившего в электронной форме, при наличии основания для отказа в приеме уведомления, указанного в пункте 19 Административного регламента, по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту, с указанием причин, послуживших основанием для принятия указанного решения, направление проекта уведомления об отказе в приеме уведомления на визирование руководителю отдела нежилых объектов недвижимости Комитета в день проведения проверки.

Руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета в день поступления проекта уведомления об отказе в приеме уведомления визирует указанный проект уведомления и направляет на подписание руководителю Комитета.

Руководитель Комитета подписывает проект уведомления об отказе в приеме уведомления в течение 1 дня со дня его поступления и направляет указанное уведомление на регистрацию в отдел делопроизводства и технического обеспечения Комитета.

Специалист отдела делопроизводства и технического обеспечения Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме уведомления регистрирует его и направляет в отдел нежилых объектов недвижимости Комитета.

Специалист отдела нежилых объектов недвижимости Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме уведомления, направляет подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Комитета уведомление в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

После получения уведомления об отказе в приеме уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме уведомления при первом обращении.

Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме уведомления несет руководитель отдела нежилых объектов недвижимости Комитета.»;

29) в пункте 137 слова «Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по СК» заменить словами «Филиала ППК «Роскадастр» по СК»;

30) абзац первый пункта 149 изложить в следующей редакции:

«149. Руководитель отдела правового обеспечения деятельности Комитета в течение 2 дней со дня поступления заключения о наличии (отсутствии) судебных споров, проекта соглашения или проекта уведомления об отказе обеспечивает проведение правовой экспертизы указанных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, визирует проект соглашения или проект уведомления об отказе, передает данные документы на визирование заместителю руководителя Комитета, курирующему направление деятельности отдела нежилых объектов недвижимости Комитета, либо возвращает указанные документы с соответствующим мотивированным заключением в отдел нежилых объектов недвижимости Комитета на доработку или для подготовки проекта уведомления об отказе.».
