



## Администрация Нязепетровского муниципального района

### Челябинской области

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.02.2022 № 152  
г. Нязепетровск

О внесении изменений и дополнений  
в постановление администрации  
Нязепетровского муниципального  
района от 25.09.2020 г. № 521

В соответствии с Перечнем массовых социально значимых услуг Челябинской области администрация Нязепетровского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», публичного сервитута» утвержденный постановлением администрации Нязепетровского муниципального района от 25.09.2020 г. № 521 (с изменениями, утвержденным постановлением администрации Нязепетровского муниципального района от 15.03.2021 г. № 205) следующие изменения и дополнения:

1) раздел II дополнить пунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Направление заявления посредством ЕПГУ:

в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

1) Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителем обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, 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 с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, 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 на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Комитет посредством ЕПГУ.

2) Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителем электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителем уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги».

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителем направляется:

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

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

2) пункт 2.11. раздела II дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ»;

3) пункт 2.19. дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

4) пункт 3.1. раздела III дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) Сформированное и подписанное заявление направляются в Комитет посредством ЕПГУ.

Комитет обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

2. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и туризма администрации Нязепетровского муниципального района (Пенькова Л.Г.) внести изменение в сводный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых администрацией Нязепетровского муниципального района и подведомственными ей учреждениями.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Нязепетровского муниципального района ([www.nzprf.ru](http://www.nzprf.ru)), регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС-81111 от 17.05.2021 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы  
Нязепетровского муниципального района

М.П. Карпов

