

УТВЕРЖДЕН

Приказом государственного
бюджетного учреждения Свердловской
области «Оператор электронного
правительства»

От 30.05.2025 № 155

«Об утверждении Регламента
предоставления государственным
бюджетным учреждением Свердловской
области «Оператор электронного
правительства» услуги «Предоставление
пространственных данных и материалов
из фонда пространственных данных
Свердловской области»

РЕГЛАМЕНТ

**предоставления государственным бюджетным учреждением Свердловской
области «Оператор электронного правительства» услуги «Предоставление
пространственных данных и материалов из фонда пространственных данных
Свердловской области»**

Екатеринбург, 2025

Используемые термины и сокращения

Фондодержатель — государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Оператор электронного правительства».

РФПД — фонд пространственных данных Свердловской области.

Услуга — услуга по предоставлению пространственных данных и материалов.

Заявление — заявление о предоставлении пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД.

Функциональный модуль РФПД — отраслевой функциональный модуль «Фонд пространственных данных Свердловской области» подсистемы «Региональная геоинформационная система Свердловской области» информационной системы для организации мониторинга социально-экономического развития Свердловской области.

Сеть «Интернет» — информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1. Общие положения

1.1. Регламент предоставления Фондодержателем Услуги (далее — Регламент) устанавливает сроки и последовательность процедур, осуществляемых Фондодержателем в ходе предоставления Услуги, порядок взаимодействия с заявителями.

1.2. Пространственные данные и материалы, включенные в РФПД, предоставляются Фондодержателем по запросам любых физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с государственными органами и подведомственными им учреждениями (далее — представители).

1.3. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется непосредственно работниками Фондодержателя по телефону. Местонахождение, график работы и контактная информация Фондодержателя, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещена на официальном сайте Фондодержателя в сети «Интернет» по адресу: <https://egov66.ru>, и в разделе «Справочная информация» отраслевого Функционального модуля РФПД по адресу: <https://rgis.egov66.ru/rfpd>.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление пространственных данных и материалов из фонда пространственных данных Свердловской области».

2.2. Услуга предоставляется Фондодержателем.

2.3. Результатами предоставления Услуги являются:

- предоставление заявителю пространственных данных и материалов, включенных в РФПД;

- предоставление заявителю решения об отказе в предоставлении пространственных данных и материалов в связи с отсутствием таких данных и материалов в РФПД.

2.4. Срок предоставления результата Услуги составляет 10 рабочих дней с момента поступления информации об оплате за пользование пространственными данными и материалами, содержащимися в РФПД, и об оплате за оказание услуги по предоставлению пространственных материалов и материалов, содержащихся в РФПД.

2.5. Срок оказания Услуги может быть увеличен на 15 рабочих дней в случае превышения объема 200 единиц предоставляемых пространственных данных и материалов.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Фондодержателя в сети «Интернет» по адресу: <https://egov66.ru/> и в Функциональном модуле РФПД.

2.7. Договор о предоставлении пространственных данных и материалов, не являющихся объектами авторского права, содержащихся в РФПД, заключается путем присоединения. Договор размещен на официальном сайте Фондодержателя в сети «Интернет» по адресу: https://egov66.ru/information_systems/rfpd/.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) Заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4) перечень третьих лиц (в случае использования пространственных данных и материалов с возможностью предоставления их ограниченному кругу третьих лиц);
- 5) карточка предприятия, в которой указаны основные данные об организации (в случае, если заявителем является юридическое лицо);
- 6) копия заключенного государственного или муниципального контракта,

которыми предусмотрена необходимость использования заявителем соответствующих пространственных данных и материалов (при наличии).

2.9. Заявление представляется на бумажном носителе по почте непосредственно в адрес Фондодержателя, либо в электронном виде в форме электронных документов и электронных образов документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, путем направления по электронной почте на адрес электронной почты sd@egov66.ru, либо с использованием Функционального модуля РФПД.

При этом подписание заявления и представляемых с ним документов в электронной форме или в форме электронных образов документов осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или представителя заявителя.

В случае обращения с заявлением на бумажном носителе путем почтового отправления к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Функционального модуля РФПД сведения из документа, подтверждающего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя:

- в случае использования Функционального модуля РФПД или направления по электронной почте — должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего документ на бумажном носителе, либо подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа;

- в случае направления заявления посредством почтового отправления — представляется оригинал, который возвращается заявителю одновременно с представлением запрашиваемых пространственных данных и материалов, или отказом в предоставлении пространственных данных и материалов, или уведомлением об оставлении заявления без рассмотрения.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

- в форме электронного документа путем отправки его по электронной почте;
- в форме электронного документа путем размещения на официальном ресурсе Фондодержателя в сети «Интернет» с направлением ссылки посредством электронной почты.

2.10. Оснований для отказа в приеме документов от заявителя для предоставления Услуги не предусмотрено.

2.11. Оснований для приостановления предоставления Услуги не предусмотрено.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие запрашиваемых пространственных данных и материалов в РФПД.

3. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги

3.1. Плата за предоставление пространственных данных и материалов из РФПД включает в себя плату за пользование пространственными данными и материалами (или вознаграждение за пользование материалами, в случае если такие материалы являются объектами авторского права) и плату за оказание услуг по предоставлению пространственных данных и материалов.

Правила определения размера платы за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.03.2017 года № 299 «Об утверждении правил определения размера платы за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации, приказом Росреестра от 29.12.2020 № П/0498 «Об установлении стоимости услуг по предоставлению пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, и стоимости базовой расчетной единицы при предоставлении пространственных данных и материалов, содержащихся в федеральном и ведомственных фондах пространственных данных, а также в фонде пространственных данных федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны».

3.2. Стоимость базовой расчетной единицы при предоставлении пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД, утверждена постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2024 № 745-ПП года «Об утверждении стоимости базовой расчетной единицы при предоставлении пространственных данных и материалов, содержащихся в фонде пространственных данных Свердловской области».

3.3 Стоимость услуг Фондодержателя по предоставлению пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД, утверждается ежегодно приказом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Оператор электронного правительства» и размещается на официальном сайте Фондодержателя в сети «Интернет» по адресу: <https://egov66.ru>.

4. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

4.1. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 2.8 Регламента, направленных на бумажном носителе посредством почтового отправления, осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем поступления.

4.2. В случае, если заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме, Фондодержатель не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю уведомление в электронном виде, содержащее сведения о регистрации такого заявления фондодержателем.

4.3. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 5 Регламента.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности действий в электронной форме

5.1. Перечень действий по предоставлению Услуги включает в себя:

- 1) прием и регистрацию заявления и документов;
- 2) проведение экспертизы заявления и документов;
- 3) оформление документов:

- перечня идентификационных данных и материалов;

- документов, содержащих сведения о размере платы за пользование пространственными данными и материалами, и за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД;

- отказа в предоставлении пространственных данных и материалов в случае отсутствия таких пространственных данных и материалов в РФПД;

- 4) направление заявителю документов, указанных в пп. 3 п. 5.1 настоящего Регламента;

- 5) ожидание поступления от заявителя оплаты за пользование пространственными данными и материалами, и за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД;

- 6) выдача пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД.

5.2. Порядок осуществления действий по предоставлению Услуги в электронной

форме, в том числе с использованием Функционального модуля РФПД:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении Услуги;
- 3) прием и регистрация Фондодержателем заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 4) внесение заявителем платы за предоставление Услуги;
- 5) получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги;
- 6) получение заявителем результата предоставления Услуги;
- 7) подписание заявителем акта приема-передачи пространственных данных и материалов и направление экземпляра подписанного акта Фондодержателю;
- 8) уничтожение заявителем пространственных данных и материалов, полученных в результате оказания Услуги, и направление Фондодержателю экземпляра акта об уничтожении.

5.3. Заявление и документы, поступившие в форме документов на бумажном носителе посредством почтового отправления или в виде электронных образов документов на официальный адрес электронной почты, регистрируются в системе электронного документооборота (далее — СЭД). Далее заявление и документы передаются специалисту Фондодержателя для регистрации и рассмотрения.

5.4. Заявление и документы, направленные в форме электронных документов посредством Функционального модуля РФПД или в виде электронных образов документов на официальный адрес электронной почты, поступают для рассмотрения специалисту Фондодержателя.

5.5. При поступлении заявления и документов о предоставлении Услуги специалист Фондодержателя:

- проводит экспертизу заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.03.2017 № 262 «Об утверждении Правил предоставления пространственных данных и материалов, содержащихся в государственных фондах пространственных данных, в том числе правил подачи заявления о предоставлении указанных пространственных данных и материалов, включая форму такого заявления и состав прилагаемых к нему документов» (далее — Правила предоставления);

- при наличии оснований принимает решение о соответствии или несоответствии заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктами 4-13 Правил предоставления.

5.6. В случае выявления при проведении предусмотренной п. 5.5 Регламента экспертизы документов нарушений требований к оформлению заявления о предоставлении Услуги, установленных пунктами 4-13 Правил предоставления, специалист Фондодержателя формирует уведомление об оставлении заявления

без рассмотрения с указанием причин, по которым заявление не рассматривается, и направляет такое уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальное время, затраченное на процедуру, не должно превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги в СЭД или поступления заявления о предоставлении Услуги посредством электронной почты или через Функциональный модуль РФПД.

5.7. При отсутствии оснований для оставления заявления о предоставлении Услуги и представленных с ним документов без рассмотрения, специалист Фондодержателя осуществляется проверка наличия запрашиваемых пространственных данных и материалов в РФПД.

5.8. В случае отсутствия запрашиваемых пространственных данных и материалов в РФПД специалист Фондодержателя осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении пространственных данных и материалов в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления заявления. Уведомление об отказе в предоставлении пространственных данных и материалов направляется заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении Услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении пространственных данных и материалов в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Фондодержателя.

5.9. Если в РФПД имеются пространственные данные и материалы, указанные в Заявлении, специалист Фондодержателя готовит следующие документы:

- сведения о размере платы за пользование пространственными данными и материалами, и за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД;

- платежные документы;

- перечень идентификационных данных пространственных данных и материалов.

Сведения о размере платы за предоставление пространственных данных и материалов, и за пользование пространственными данными и материалами, содержащимися в РФПД, перечень идентификационных данных направляются заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении Услуги.

Максимальное время, затраченное на процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с момента регистрации Заявления в СЭД или поступления заявления о предоставлении Услуги посредством электронной почты или через Функциональный модуль РФПД.

5.10. Перечисление оплаты за пользование пространственными данными и материалами и оплаты за оказание услуг по предоставлению пространственных данных и материалов производится заявителем в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты направления Фондодержателем сведений о размере платы.

5.11. Непредставление заявителем оплаты за пользование пространственными данными и материалами и оплаты за оказание услуг по предоставлению

пространственных данных и материалов в срок, указанный в п. 5.10 Регламента, признается отказом заявителя от получения Услуги.

5.12. В случае непоступления от заявителя оплаты в сроки, указанные в п. 5.10, специалист Фондодержателя осуществляет подготовку уведомления об отсутствии информации о платеже и прекращении рассмотрения заявления.

Максимальное время, затраченное на процедуру, не должно превышать 1 рабочего дня с момента истечения срока ожидания поступления платы за предоставление Услуги.

5.13. После поступления от заявителя оплаты за пользование пространственными данными и материалами и за предоставление пространственных данных и материалов, содержащихся в РФПД, специалист Фондодержателя осуществляет выдачу (направление) пространственных данных и материалов.

5.14. Выдача (направление) пространственных данных и материалов осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

- путем отправления на адрес электронной почты;
- путем направления ссылки на них посредством электронной почты.

5.15. Максимальное время, затраченное на процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с момента поступления оплаты в соответствии с п. 5.13 Регламента (за исключением случая, указанного в п. 2.5 Регламента).

5.16. По истечении срока использования пространственных данных и материалов, указанного в заявлении, заявитель обязан уничтожить их способами, не допускающими последующее восстановление, и в течение 30 календарных дней предоставить Фондодержателю один экземпляр акта об уничтожении с указанием даты, содержания и результатов совершенных действий.

Акт об уничтожении может быть предоставлен Фондодержателю в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, а также в форме электронного образа бумажного документа в формате PDF, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством направления на официальный адрес электронной почты Фондодержателя, либо посредством Функционального модуля РФПД.

Ответственность заявителя за исполнение обязанности по уничтожению пространственных данных и материалов по истечении срока использования таких материалов предусмотрена п. 3.4.5 договора о предоставлении пространственных данных и материалов, не являющимися объектами авторского права, содержащихся в РФПД, заключаемого путем присоединения, размещенного на официальном сайте Фондодержателя в сети «Интернет» по адресу: https://egov66.ru/information_systems/rfpd/.

6. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

6.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Фондодержателя нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

6.2. Контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Фондодержателя при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

6.3. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления Услуги Фондодержателем, его должностными лицами в досудебном (внесудебном) порядке. В случае обжалования решений и действий (бездействий) Фондодержателя, его должностных лиц жалоба подается для рассмотрения непосредственно Фондодержателю в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на официальный адрес электронной почты, по почте.

Адреса и реквизиты Фондодержателя для направления жалобы на решения и действия (бездействие) Фондодержателя, его должностных лиц при предоставлении Услуги:

почтовый адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Большакова, 105;

адрес электронной почты: sd@egov66.ru.