



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.12.2018 № 3493-па

О внесении изменений в
Административный регламент
администрации города Южно-
Сахалинска предоставления
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории», утвержденный
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 11.12.2017 № 3344-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Сахалинской области от 15.09.2015 № 459-р «Об утверждении типового административного регламента предоставления государственных (муниципальных) услуг органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в Административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3344-па, следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. В абзаце 1 подраздела 2.4. цифры и слова «18 рабочих дней с момента регистрации заявления, поступившего в Учреждение или МФЦ.» заменить цифрой и словами «14 дней с даты приема заявления и прилагаемых к

нему документов.».

1.1.2. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6. после второго абзаца дополнить абзацами следующего содержания:

«- копию документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;».

1.1.3. Пункт 2.6.5. подраздела 2.6. дополнить абзацами следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Учреждения, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.1.4. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при

обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность этого лица установлена при личном приеме.

1.2. В разделе 3:

1.2.1. В абзаце 7 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 цифру и слово «5 рабочих» заменить цифрой «7».

1.2.2. В абзаце 2 подраздела 3.4 цифру «5» заменить цифрой «3».

1.2.3. В абзаце 4 пункта 3.5.2 подраздела 3.5 цифры и слово «10 рабочих» заменить цифрой «6».

1.2.4. В абзаце 9 пункта 3.6.2 цифру и слова «3 рабочих дней» заменить цифрой и словом «1 дня».

1.2.5. В абзаце 13 пункта 3.7.2 и абзацах 2 и 6 пункта 3.7.3 подраздела 3.7 слово «МКУ» заменить словами «МКУ «Управление ИФОЗР»».

1.3. В абзаце 2 подраздела 4.1 слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. В абзаце 4 пункта 5.1.1. подраздела 5.1 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

1.4.2. Пункт 5.1.1 подраздела 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 4 - 8 пункта 2.6.5 раздела 2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.4.3. В пункте 5.3.2 подраздела 5.3 слова и цифры «частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» заменить словами «законодательством Российской Федерации».

1.4.4. В абзаце 4 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 слова «Агентство по информационным технологиям» заменить словами «Министерство цифрового развития».

1.4.5. Абзац 2 подпункта 5.4.2.4 пункта 5.4.2 подраздела 5.4. изложить в следующей редакции:

«1) официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;».

1.4.6. В пункте 5.4.3 подраздела 5.4 слова «Управления» заменить словами «Учреждения».

1.4.7. Пункт 5.5.1 подраздела 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5.1. Жалоба, поступившая в Учреждение, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

1.4.8. Абзац 1 пункта 5.7.1 подраздела 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:».

1.4.9. Абзац 1 пункта 5.7.2 подраздела 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:».

1.4.10. Пункт 5.8.2 подраздела 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Учреждения, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.».

1.4.11. Абзац 2 пункта 5.8.3 подраздела 5.8 изложить в следующей редакции:

«- наименование Учреждения, МФЦ, учредителя МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;».

1.4.12. Подраздел 5.8 дополнить пунктами 5.8.6 и 5.8.7 следующего содержания:

«5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, МФЦ либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.4.13. Пункты 5.11.1 и 5.11.2 подраздела 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение, предусматривающие особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Учреждения, должностных лиц Учреждения, муниципальных служащих, работников, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг.».

2. Приложение № 2 к административному регламенту администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденному постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3344-па, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и

разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента землепользования города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности мэра города

А.В.Фризюк

Приложение
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.12.2018 № 3493-па

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

**Прием, и регистрация заявления о предоставлении муниципальной
услуги с прилагаемыми документами**

Срок: в день подачи заявления

У

**Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с
прилагаемыми документами**

Срок: 7 дней с момента подачи заявления.

У

Формирование и направление межведомственных запросов

Срок: 3 рабочих дня с момента подачи заявления.

У

Принятие решения о предоставлении услуги

Срок: в течение 6 дней с момента завершения административных
процедур, предусмотренных подразделами 3.4. и 3.5. раздела 3
настоящего административного регламента.

У

**Выдача или направление заявителю результата предоставления
муниципальной услуги**

Срок: в течение 1 дня с момента принятия решения о предоставлении
муниципальной услуги.