



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2021 №2966-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.11.2020 №3284-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.11.2020 № 3284-па, следующие изменения:

1.1. Пункты 1.2.1, 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их уполномоченных представителей (далее - заявители), а именно:

– правообладатели земельных участков в пределах территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

– иные лица, обратившиеся за выдачей градостроительного плана земельного участка до образования земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов

местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута в пределах территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители) обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.».

1.2. Абзац 9 пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«г) на информационном стенде, расположенном в здании Департамента на 1 этаже у кабинета № 5.».

1.3. Пункт 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3.3.Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги сообщаются заявителям:

- при личном обращении в Департамент в момент обращения;
- при обращении в Департамент с использованием средств телефонной связи в момент обращения;
- при письменном обращении в Департамент путем направления ответов почтовым отправлением, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу, а также в форме электронного документа) в адрес, указанный в обращении в срок предоставления муниципальной услуги, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.».

1.4. Подпункт 1.3.4.3 пункта 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3.4.3.Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Департамента.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.».

1.5. Подраздел 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Наименование органа местного самоуправления Сахалинской области, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через Департамент.

Обеспечение деятельности Департамента по предоставлению муниципальной услуги путем приема и регистрации заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ «Управление информационно-финансового обеспечения земельными ресурсами» (далее - МКУ «Управление ИФО»)

по адресу: ул. Карла Маркса, 32 в часы приема граждан по расписанию, размещенному на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;
- к правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

Возможность возложения функций на МФЦ по предоставлению муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ) в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления муниципальной услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Департамент, МКУ «Управление ИФО» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).».

1.6. Пункт 2.3.1-2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача градостроительного плана земельного участка;
- 2) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Отрицательное решение принимается в следующих случаях:

1) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае обращения за выдачей градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство объекта капитального строительства, размещение которого не допускается при отсутствии документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами;

2) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае обращения за выдачей градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории,

3) с заявлением на выдачу градостроительного плана обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

4) отсутствие документов, предусмотренных абзацами 3 и 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента;

5) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего земельного законодательства.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) одним из следующих способов, в соответствии с заявлением:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через личный кабинет заявителя на РПГУ - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги через РПГУ;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в заявлении - в случае подачи запроса на получение муниципальной услуги на бумажном носителе и выбора способа получения результата в форме электронного документа;

- в форме документа на бумажном носителе.».

1.7. Абзац 1 подраздела 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Срок предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Департамент».

1.8. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги».

1.9. Пункт 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте администрации города Южно-Сахалинска, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре. Администрация города Южно-Сахалинска обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.».

1.10. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить следующие документы, необходимые для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;

- документы, подтверждающие наличие полномочий действовать без доверенности от имени юридического лица.».

1.11. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в подразделе 2.14 настоящего административного регламента.

Копии документов, прилагаемые к заявлению и направленные заявителем по почте, должны быть удостоверены в установленном законодательством порядке.

Документы, поступившие с нарушением требований, установленных настоящим пунктом административного регламента, считаются не представленными.».

1.12. Абзац 3 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 ФЗ № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;».

1.13. Абзац 9 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.14. Подраздел 2.11 раздела 2 дополнить абзацем:

«Регистрация запроса при подаче в электронной форме с использованием РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.».

1.15. Наименование подраздела 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга».

1.16. Наименование подраздела 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги».

1.17. Абзац первый пункта 2.13.1 подраздела 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:».

1.18. Пункты 2.14.1-2.14.4 подраздела 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется, в том числе посредством комплексного запроса, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, при наличии указанного соглашения.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в любом территориальном подразделении МФЦ на территории Сахалинской области по выбору заявителя) осуществляется в случае, если соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией города Южно-Сахалинска и МФЦ, предусмотрена возможность направления документов в электронном формате.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на РПГУ. При

предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Для подписания заявления, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет» на РПГУ должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls,xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи

лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

1.19. Подраздел 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.».

1.20. Пункт 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, документов, либо отказ в приеме документов.».

1.21. Пункт 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.».

1.22. Пункт 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.3. Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, осуществляет следующие административные действия:

1) формирует и направляет межведомственные запросы :

- в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии зарегистрированных прав на земельный участок у заявителя - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

- в целях получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям - правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку результата.».

1.23. Абзац 5 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.».

1.24. Пункт 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов для подготовки решения о предоставлении муниципальной услуги.».

1.25. Абзац 2 пункта 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

1) осуществляет проверку представленных заявления и документов, а также поступивших по результатам межведомственных запросов сведений; проверку полномочий представителя юридического лица действовать без доверенности посредством сверки со сведениями, размещенными на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации; подготовку проекта.».

1.26. Пункт 3.4.8 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.8.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный градостроительный план земельного участка либо решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.».

1.27. Подраздел 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) Департамента, МКУ «Управление ИФО», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия)

Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги (в отношении действия (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

10) 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ (в отношении действия (бездействия) Департамента, МКУ «Управление ИФО», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников).

5.2.2. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.2.1 настоящего подраздела, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.».

2. Постановление администрации города Южно-Сахалинска опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Исполняющий обязанности мэра города

А.В.Фризюк