



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2020 № 172
р.п. Охотск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Охотского муниципального района от 02.11.2016 № 420

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в целях приведения муниципального правового акта Охотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством администрация Охотского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Охотского муниципального района от 02.11.2016 № 420 следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 1.2 дополнить словами «, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, организации (органы) по учету объектов недвижимого имущества, органы по учету государственного и муниципального имущества в отношении объектов капитального строительства, обратившихся в администрацию района по межведомственным запросам.».

1.2. В пункте 1.3:

1) в абзаце четвертом подпункта 1.3.1 слова «www.admohotsk.ru» заменить словами «www.admohotsk.khabkrai.ru»;

2) в абзаце четвертом подпункта 1.3.3 слова «<http://pgu.khv.gov.ru>» заменить словами «<http://uslugi27.ru>»;

3) в подпункте 1.3.7:

а) в подпункте 3 слова «электронном виде» заменить словами «электронной форме»;

б) в подпункте 5 слово «пунктах» заменить словом «подпунктах»;

4) в подпункте 1.3.9:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

б) в абзаце четвертом после слова «отчестве» дополнить словами «(последнее при наличии)».

1.3. Абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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»».

1.4. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. По заявлениям, направленным до 01.01.2022, сведения, документы, материалы предоставляются администрацией района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, по заявлениям, направленным после 01.01.2022, сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

По межведомственным запросам сведения, документы, материалы предоставляются администрацией района не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.».

1.5. В пункте 2.5:

1) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179)»;

2) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.03.2020, № 12, ст. 1776)»;

3) абзац восьмой признать утратившим силу.

1.6. В пункте 2.6:

1) подпункт 2.6.4 считать подпунктом 2.6.5;

2) подпункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления, межведомственного запроса заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах

территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления заявления в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который администрация района направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.»;

3) дополнить подпунктами 2.6.5 и 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. В случае направления заявителем заявления в бумажной форме такое заявление подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания заявления в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя (далее - уполномоченное лицо), обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

2.6.6. В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя либо уполномоченного лица. В случае подписания уполномоченным лицом заявления в электронной форме обязательным приложением к такому заявлению являются документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.».

1.7. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) заявление, межведомственный запрос не содержит информации, указанной в подпункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

б) заявление не отвечает требованиям подпунктов 2.6.5 и 2.6.6 настоящего Административного регламента;

в) заявление, межведомственный запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;

г) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении пользователем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у администрации района отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

д) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения заявления, межведомственного запроса.».

1.8. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно или за плату:

2.8.1. За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в заявлении сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

а) 100 рублей - за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей - за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей - за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей - за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей - за предоставление сведений, размещенных в информационной системе, не указанных в подпунктах «д» - «к» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

2.8.1.1. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для

размещения указанного материала.

2.8.1.2. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

2.8.1.3. В информационной системе может быть реализована возможность осуществления оплаты предоставления сведений, документов, материалов путем интеграции в нее безналичных платежных сервисов, при этом заявителю обеспечивается подтверждение осуществления им оплаты.

2.8.1.4. Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, администрация района по заявлению заявителя в срок не позднее 3 (трех) месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов по основанию, указанному в подпункте «г» подпункта 2.7 настоящего Административного регламента, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме администрация района по заявлению заявителя в срок не позднее 3 (трех) месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.».

2.8.2. Исполнитель с учетом требований пункта 2.7 настоящего Административного регламента рассматривает заявление, межведомственный запрос в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления, межведомственного запроса и, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, а также установленных подпунктом 2.8.1 к настоящему Административному регламенту размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов.

2.8.3. Администрация района после рассмотрения заявления, межведомственного запроса направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, межведомственном запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

2.8.4. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

2.8.5. Сведения, документы, материалы предоставляются заявителю после поступления в администрацию района информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов.».

1.9. Пункт 3.2 дополнить подпунктами 3.2.8, 3.2.9 следующего содержания:

«3.2.8. Полученные заявления, межведомственные запросы подлежат регистрации администрацией района в реестре предоставления сведений, документов, материалов в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 (шестнадцати) часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день (далее - регистрация запроса).

3.2.9. Реестр предоставления сведений, документов, материалов содержит информацию о запросах, информацию об обработке запроса, информацию о расчете, начислении и оплате предоставления сведений, документов, материалов, информацию о предоставлении сведений, документов, материалов.».

1.10. В пункте 3.3:

1) абзац третий подпункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«Письмо об отказе подписывается руководителем администрации района, направляется заявителю способом, указанным в заявлении, межведомственном запросе.»;

2) исключить второй абзац подпункта 3.3.4;

3) дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Исполнитель с учетом требований пункта 2.7 настоящего Административного регламента рассматривает заявление, межведомственный запрос в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления, межведомственного запроса и, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, а также установленных подпунктом 2.8.1 к настоящему Административному регламенту размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов.»;

1.11. Абзац второй пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«Уведомление подписывается руководителем администрации района, направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, межведомственном запросе, и (или) в личный кабинет пользователя на едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.».

1.12. В пункте 3.6:

1) первый абзац подпункта 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Исполнитель подготавливает сведения, содержащиеся в разделах ИСОГД, в бумажной форме или электронной форме по выбору заявителя. Сведения ИСОГД на бумажном носителе подготавливаются в двух экземплярах.»;

2) подпункт 3.6.4 считать подпунктом 3.6.5;

3) подпункт 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.4. В случае если указанные в заявлении, межведомственном запросе сведения, документы, материалы относятся к информации ограниченного доступа, администрация района уведомляет пользователя способом, указанным в заявлении, межведомственном запросе, о порядке получения сведений, документов, материалов с учетом требований о защите информации ограниченного доступа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»;

4) подпункт 3.6.5 изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Максимальный срок административной процедуры:

3.6.5.1. По заявлениям, направленным до 01.01.2022, сведения, документы, материалы предоставляются администрацией района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом, по запросам, направленным после 01.01.2022, сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

3.6.5.2. По межведомственным запросам сведения, документы, материалы предоставляются администрацией не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.6.5.3. В случае отсутствия в информационной системе сведений, документов, материалов, в отношении которых поступили заявление, межведомственный запрос, администрацией района проводится сбор необходимых сведений, документов, материалов для их предоставления пользователям с учетом сроков, установленных в подпунктах 3.6.5.1 и 3.6.5.2 настоящего Административного регламента.».

1.13. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации района, должностного лица либо муниципального служащего

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) администрации района, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации района или ее работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в администрацию района.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме и должна содержать:

- наименование администрации района, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, должностного лица или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя или направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации района, Единого портала и Портала, указанных в разделе 1 настоящего Административного регламента.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит регистрации в день поступления и рассмотрению должностным лицом администрации района в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. В случае, если поступившая в администрацию района жалоба должна быть рассмотрена должностным лицом другого органа, предоставляющего муниципальную услугу, она подлежит перенаправлению в соответствующий орган.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица или почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи)

дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи, администрация района вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации района вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию района. О данном решении заявитель уведомляется.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в администрацию района.

5.9. Заявитель вправе получить в администрации района информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией района, предоставляющей муниципальную услугу, 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.

5.10.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, установленном в разделе 1 Административного регламента для информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

5.13. Действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также решения, принятые по результатам рассмотрения жалоб, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

1.14. В приложении № 1 к настоящему Административному регламенту после аббревиатуры «Ф.И.О.» дополнить словами «(последнее при наличии)».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врип главы района



М.А. Климов