



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.07.2017

№ 973

г. Гулькевичи

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Гулькевичский район
от 20 февраля 2016 года № 98 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача градостроительных
планов земельных участков»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования Гулькевичский район в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 20 февраля 2016 года № 98 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по делам СМИ управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район (Бандурко) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, определенных постановлением администрации муниципального образования Гулькевичский район от 3 декабря 2015 года № 1239 «Об определении специально установленных мест для обнародования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район», и разместить на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район М.А. Каламбета.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Гулькевичский район

В.И. Кадькало

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
Гулькевичский район от _____ № _____
«О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Гулькевичский район
от 20 февраля 2016 года № 98 «Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов
земельных участков»

Проект внесен:

Отделом архитектуры и градостроительства
администрации муниципального
образования Гулькевичский район,
Начальник отдела, главный архитектор

З.С. Балацкая

Составитель проекта:

Ведущий специалист отдела архитектуры и
градостроительства

А.А. Исаева

Проект согласован:

Заместитель главы муниципального
образования Гулькевичский район,
начальник управления имущественных
отношений

М.А. Каламбет

Начальник юридического отдела

Г.П. Соловьева

Начальник отдела делопроизводства
управления делами

И.В. Цыбульникова

Советник главы муниципального
образования Гулькевичский район

Н.Д. Кузьменко

Заместитель главы муниципального
образования Гулькевичский район,
управляющий делами

Л.В. Перевертайло

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 28.07.2017 № 973

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению администрации муниципального образования Гулькевичский район от 20 февраля 2016 года № 98 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

1. В подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1) в пункте 1.3.1 слова «в отделе архитектуры и градостроительства управления по строительству, транспорту, коммунальному хозяйству, благоустройству, архитектуре и градостроительства администрации муниципального образования Гулькевичский район» заменить словами «в отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Гулькевичский район»;

2) в пункте 1.3.2 слова «г. Гулькевичи, Олимпийская ул., 8,» заменить словами «г. Гулькевичи, Красная ул., 1,»;

3) таблицу пункта 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«

День недели	Отдел архитектуры и градостроительства	МКУ «МФЦ»
Понедельник	–	с 8.00 до 18.00
Вторник	с 9.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00	с 8.00 до 20.00
Среда	–	с 8.00 до 18.00
Четверг	с 8.00 до 12.00	с 8.00 до 18.00
Пятница	–	с 8.00 до 18.00
Суббота	выходной	с 9.00 до 14.00
Воскресенье	выходной	выходной

».

2. В раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1) пункт 2.2.3 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Гулькевичский район;

Гулькевичский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Федеральное Государственное унитарное предприятие «Ростехинвентаризация – Федеральное бюро технической инвентаризации» филиал по Краснодарскому краю Гулькевичское отделение;

филиал Государственного унитарного предприятия Краснодарского края «Краевая техническая инвентаризация – Краевое БТИ» по Гулькевичскому району;

филиал акционерного общества «Автономная теплоэнергетическая компания» «Гулькевичские тепловые сети»;

акционерное общество «Газпром газораспределение Краснодар»;

Гулькевичский РЭС Армавирские электрические сети ПАО «Кубаньэнерго»;

межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 5 по Краснодарскому краю;

Управление по охране, реставрации и эксплуатации историко-культурных ценностей (наследия) Краснодарского края;

любая организация, имеющая допуски на проектирование, топосъемку.»;

2) подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка;

уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.».

3) пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.»;

4) в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова «заявление на подготовку» заменить словами «заявление правообладателя земельного участка на подготовку»;

5) пункт 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, являются:

1) правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае если права зарегистрированы в ЕГРП): выписка из единого государственного реестра недвижимости;

2) кадастровая выписка на земельный участок и на объект недвижимого имущества, содержащая сведения о координатах, дирекционных углах и горизонтальных положениях;

3) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при ее отсутствии.»;

б) в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 после абзаца «не установлены границы земельного участка в соответствии с требованиями земельного законодательства» дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для размещения объекта капитального строительства необходимо ее наличие.»;

7) подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов,

подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления и документов в электронной форме с использованием Портала заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью.

2.16.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования Гулькевичский район Краснодарского края с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой муниципальной услуге.

В карточке каждой муниципальной услуги содержится описание муниципальной услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за муниципальной услугой, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за муниципальной услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем муниципальную услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с

использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

2.16.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.16.1 настоящего подраздела, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.16.5. При обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МКУ «МФЦ»

1) подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение отделом заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, а в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов через МКУ «МФЦ» – принятие специалистом отдела указанных документов от курьера МКУ «МФЦ».

3.2.2. Специалист отдела после получения документов осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований

для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента специалистом отдела подготавливается и направляется межведомственный запрос в рамках межведомственного взаимодействия в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам сети межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов на бумажном носителе по почте, факсу, посредством курьера.

В течение 7 дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка специалист отдела направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.2.4. По результатам рассмотрения начальником отдела заявления специалист отдела готовит информацию, указанную в градостроительном плане земельного участка либо уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана.

3.2.5. Результатом административной процедуры является принятие решения не позднее чем через 20 рабочих дней с даты представления гражданином в отдел заявления.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение 3 лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, не допускается.

3.2.6. Критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;
выявление оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
занесение информации в книгу учета выданных градостроительных планов земельных участков.»

2) подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Выдача результата оказания
муниципальной услуги заявителю

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.3.2. Специалистом отдела не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка выдается, в том числе через МКУ «МФЦ», градостроительный план земельного участка (уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка) под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.3. В случае представления заявления через МКУ «МФЦ» документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МКУ «МФЦ» для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

3.3.4. Критерии принятия решения:

наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.3.5. Результатом административной процедуры является выдача под роспись или направление заказным письмом с уведомлением о вручении документа, подтверждающего принятие решения.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

подпись заявителя в получении документа, подтверждающего принятие решения.

3.3.7. В случае рассмотрения заявления, полученного в электронной форме, результат оказания муниципальной услуги дополнительно направляется заявителю в сканированном виде через Портал.».

Начальник отдела
архитектуры и градостроительства,
главный архитектор

З.С. Балацкая