

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2018

№ 1526

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального района от 18.12.2017 №3020

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об оказании предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 57.3. Градостроительного кодекса РФ, Закона Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», Устава Кстовского муниципального района Нижегородской области, распоряжения администрации Кстовского муниципального района от 16.05.2018 №237-р «О разработке инструкции по делопроизводству в новой редакции»:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» к постановлению администрации Кстовского муниципального района от 18.12.2017 №3020 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.9.5 пункта 1.9 изложить в следующей редакции: «1.9.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области <http://www.kstovo-adm.ru/> и на информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области».

1.2. Подпункт 2.1.5 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.5. Заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка представляются заявителем непосредственно в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области на бумажном носителе, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляются заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы) или в МФЦ.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях защиты персональных данных заявителя специалистом должно быть получено согласие от заявителя на обработку персональных данных, которое содержится в тексте заявления о предоставлении муниципальной услуги. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том числе в форме электронного документа».

1.3. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.4.1. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Регламента не представлены или представлены не в полном объеме;

2.4.2. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и (или) прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 1.1 и 2.1.5 настоящего Регламента;

2.4.3. За получением градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;

2.4.4. Отсутствуют основные сведения о земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости.

2.4.5. Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативно-правовыми актами Кстовского муниципального района Нижегородской области размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.

2.4.6. Рассматриваемый земельный участок включен в территорию, в границах которой предусматривается деятельность по комплексному и устойчивому развитию территории при отсутствии проекта планировки территории.

2.4.7. В случае если Заявитель (представитель Заявителя) обратился за градостроительным планом земельного участка, предназначенным для объектов, для которых выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. В случае если градостроительный план земельного участка запрашивается на земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции линейного объекта.

2.4.9. В случае наличия градостроительного плана земельного участка, утвержденного до 1 января 2017 года, срок использования информации которого предусмотрен в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 23.06.2017 №452:

- на территории городских поселений, городских округов Нижегородской области до 1 января 2020 года;

- на территории сельских поселений Нижегородской области до 1 января 2025 года.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, направленного в адрес департамента или по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.9.1 к настоящему Регламенту.

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.4.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены».

1.4. Подпункт 2.8.1 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Обращение заявителя, поступившее в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, регистрируется специалистами управления архитектуры и градостроительства в день их поступления.

Обращение заявителя, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистами МФЦ в день его поступления».

1.5. Пункт 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Административные процедуры, выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;

3.1.2. Рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и представленных документов, принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка или подготовка градостроительного плана земельного участка.

3.1.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги».

1.6. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием и регистрация заявления о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление граждан (их законных представителей) в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области или через МФЦ.

Заявление предоставляется заявителем непосредственно в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области или направляется в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или предоставляется заявителем лично или в форме электронного документа или в МФЦ.

По запросу заявителя сотрудник МФЦ может осуществить прием заявления непосредственно по месту его проживания либо нахождения за плату.

Для категорий граждан, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 06.11.2014 № 763 "О порядке исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, образованного на территории муниципального образования Нижегородской области, к заявителю, а также о перечне категорий граждан, для которых выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, образованного на территории муниципального образования Нижегородской области, осуществляется бесплатно", выезд работника МФЦ осуществляется бесплатно.

Прием и регистрация заявления в управлении архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области Кстовского района Нижегородской области:

- специалисты управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области проверяют правильность оформления заявления на предоставление муниципальной услуги;

- после проверки представленного заявителем (его представителем) заявления специалисты управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области регистрируют его по правилам делопроизводства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области.

После регистрации заявление передается начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района специалистами, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления.

Заявление с резолюцией начальника управления архитектуры и

градостроительства администрации Кстовского муниципального района специалисты управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области или МФЦ в течение одного рабочего дня заносят в электронную базу данных входящей корреспонденции и передают на исполнение специалистам управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области».

1.7. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. При личном обращении заявителя в МФЦ для предоставления муниципальной услуги сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

- уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ;
- уточняет соответствие муниципальной услуги перечню предоставляемых муниципальных услуг на базе МФЦ (может ли услуга оказываться в МФЦ согласно заключенному с МФЦ соглашению);
- устанавливает личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя путем сличения документов;
- проверяет отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги незаполненных обязательных полей формы заявления, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание заявления, если он (оно) не составляется в электронном виде;
- разъясняет заявителю об имеющихся основаниях для отказа в приеме документов, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основаниях для приостановления муниципальной услуги (если имеется);
- предлагает с согласия заявителя устранить выявленные недостатки в заявлении непосредственно в МФЦ, если такая возможность имеется;
- разъясняет заявителю возможность обращения к сотруднику МФЦ за содействием в устранении недостатков;
- регистрирует поступившее заявление;
- оформляет и выдает заявителю расписку в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, при этом сотрудник МФЦ уточняет у заявителя предпочтительный способ получения результата услуги - в МФЦ либо через почтовые отделения;
- направляет в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области заявление заявителя».

1.8. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и представленных документов, принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка или подготовка градостроительного плана земельного участка:

3.2.3.1. При поступлении специалистам управления архитектуры и градостроительства заявления с резолюцией начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области специалисты управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления проводят проверку правильности оформления заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, ответственное должностное лицо:

подготавливает градостроительный план земельного участка в двух экземплярах: один для выдачи заявителю, один хранится в архиве управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района.

При наличии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана

земельного участка, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, ответственное должностное лицо:

готовит проект письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в виде письма на бланке администрации Кстовского муниципального района, за подписью главы администрации или лица, исполняющего его обязанности с указанием оснований отказа;

представляет проект письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка на согласование:

- начальнику управления архитектуры и градостроительства или лицу, исполняющему его обязанности - срок согласования составляет 1 день с даты поступления проекта письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка на согласование

Начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности подписывает отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Ответственное должностное лицо регистрирует отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка и в порядке, установленном для регистрации исходящей корреспонденции администрации Кстовского муниципального района».

1.9. Пункт 3.2.4 раздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Подготовка градостроительного плана земельного участка и его выдача:

3.2.4.1. По итогам исполнения данной административной процедуры специалисты управления архитектуры и градостроительства готовят градостроительный план земельного участка.

3.2.4.2. Подготовленный градостроительный план земельного участка направляется на согласование:

- начальнику сектора исходной документации управления архитектуры и градостроительства - срок согласования составляет 1 день с даты поступления проекта градостроительного плана земельного участка на согласование;

- начальнику управления архитектуры и градостроительства или лицу, исполняющему его обязанности - срок согласования составляет 1 день с даты поступления проекта градостроительного плана земельного участка на согласование.

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области или лицо, исполняющее его обязанности подписывает градостроительный план земельного участка и скрепляет печатью.

3.2.4.3. Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю.

После подписания начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области градостроительного плана земельного участка специалист управления архитектуры и градостроительства направляет его исполнителю для регистрации.

По окончании регистрации градостроительного плана земельного участка специалисты управления архитектуры и градостроительства направляют его в МФЦ (в случае выдачи документов через МФЦ), или уведомляют заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством телефонного звонка по указанному в заявлении номеру.

Специалисты управления архитектуры и градостроительства выдают его заявителю с отметкой и подписью получателя в книге регистрации градостроительных планов земельных участков.

Срок исполнения административной процедуры - 1 день со дня согласования начальником управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области градостроительного плана земельного участка.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги и результат услуги в форме отказа в течение 1 рабочего дня с даты регистрации направляется заявителю посредством почтового отправления, о чем совершается соответствующая отметка в заявлении.

По желанию заявителя отказ выдается заявителю лично непосредственно в управлении архитектуры и градостроительства в приемные часы, указанные в п. 1.9.3 настоящего Регламента.

3.2.4.4. Управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области направляет результат в МФЦ (в случае выдачи документов через МФЦ).

Для получения результата в МФЦ заявитель представляет следующие документы:

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) расписку о регистрации запроса (заявления).

По запросу заявителя сотрудник МФЦ может осуществить выдачу результата заявителю непосредственно по месту его проживания либо нахождения за плату. Для категорий граждан, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 06.11.2014 № 763 "О порядке исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, образованного на территории муниципального образования Нижегородской области, к заявителю, а также о перечне категорий граждан, для которых выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, образованного на территории муниципального образования Нижегородской области, осуществляется бесплатно", выезд работника МФЦ осуществляется бесплатно.

При выдаче результата заявителю сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует получение результата услуги заявителем в журнале регистрации либо в иных документах.

В случае неявки заявителя, МФЦ осуществляет хранение результата муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней. По истечении срока хранения результат муниципальной услуги направляется в управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области».

1.10. Приложение 1 к Регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение 2 к Регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Маяк».

3. Управлению организационной работы (Карабанова О.А.) обеспечить размещение данного постановления на интернет-сайте администрации Кстовского муниципального района.

4. Сектору по связям с общественностью и СМИ (Тарасенко М.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк».

5. Сектору документационного обеспечения и контроля (Карпунина И.Ф.) довести настоящее постановление до сведения управления архитектуры и градостроительства, сектора по связям с общественностью и СМИ, управления организационной работы, МБУ «МФЦ Кстовского района».

Приложение

к постановлению администрации
Кстовского муниципального района
от 23.07.2018 № 1526

«Приложение 1
к административному регламенту
«Подготовка и выдача
градостроительного плана земельного
участка»

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (в виде отдельного документа)

Начальнику управления архитектуры
и градостроительства администрации
Кстовского муниципального района
ФИО _____

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения _____

о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

_____ (далее - заявитель).
Адрес заявителя (ей): _____

_____ (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Телефон (факс) заявителя(ей): _____

Иные сведения о заявителе _____

_____ (для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)
Прошу(сим) выдать градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной Правительством РФ, для целей:

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

_____ Кстовский район _____

_____ (улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)
1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

_____ (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Площадь земельного участка _____ кв.м.

1.6. Кадастровый номер _____

2. Сведения об объектах капитального строительства, расположенных на земельном участке:

_____ (назначение объекта капитального строительства, инвентаризационный
(кадастровый) номер)
технический (кадастровый) паспорт объекта подготовлен:

_____ (дата и наименование организации (органа) государственного кадастрового учета
объектов недвижимости или государственного технического учета и технической
инвентаризации объектов капитального строительства)

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Для удостоверения предоставления муниципальной услуги прошу выдать результат муниципальной услуги:

Лично	
Через МФЦ	
Почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении	
Посредством Единого или Регионального портала (с момента реализации технической возможности).	

(указать способ предоставления муниципальной услуги в правом столбце)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», я (мы), _____

добровольно выражаю (ем) согласие на обработку сотрудниками управления делами, управления архитектуры и градостроительства, МФЦ, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, использование), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в целях оказания муниципальной услуги.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица;
Ф.И.О. физического лица) (подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г
.М.П.