Администрация

городского поселения Кильдинстрой

Кольского района Мурманской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 сентября 2016 г. пгт. Кильдинстрой № 430

О внесении изменений в Административный регламент

«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Кильдинстрой Мурманской области», утвержденный Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 15.07.2016 года № 313

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация городского поселения Кильдинстрой,

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Внести в Административный регламент «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории городского поселения Кильдинстрой Мурманской области» утвержденный Постановлением администрации городского поселения Кильдинстрой от 15.07.2016 года № 313» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункты 1.5., 1.6. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.5. Конечным результатом предоставления услуги является выдача либо направление заявителю градостроительного плана земельного участка.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – «заявители»), подавшие заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам».

1.2. Пункты 1.7.1. – 1.7.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа о выдаче ГПЗУ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.7.2. В заявлении указываются полное и сокращенное наименование заявителя, организационно-правовая форма, юридический адрес и место фактического нахождения юридического лица, кадастровый номер земельного участка, перечень прилагаемых к заявлению документов, контактные телефоны.

1.7.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о выдаче ГПЗУ, оформленное в соответствии с требованиями п. 1.7.1. настоящего регламента;

- 2) копия паспорта (для физических лиц);

- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя физического или юридического лица.

- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 5) кадастровый паспорт земельного участка;

- 6) топографическая съемка земельного участка (при наличии), выполненная специализированной организацией имеющей допуск на данный вид работ, на бумажном и электронном носителях (на бумажном носителе с подписью исполнителя работ и штампом (печатью) организации) в М 1:500 на площадь участка до 1 га, в М 1:2000 на площадь участка от 1 до 10 га, в М 1:5000 при площади свыше 10 га.

1.7.4. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1), 2) и 3) пункта 1.7.3. настоящего регламента, возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащие в них), указанные в подпунктах 4), 5) пункта 1.7.3. настоящего регламента, администрация самостоятельно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в подпункте 6) пункта 1.7.3. настоящего регламента, заявитель вправе представить в администрацию по собственной инициативе, для нанесения охранных зон на ГПЗУ».

1.3. Пункты 1.8.1., 1.9., 1.9.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.8.1. Основанием для отказа в приеме документов является:

- 1) отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества физического лица (реквизитов юридического лица), почтового адреса заявителя, даты, личной подписи заявителя или его полномочного представителя, кадастрового номера земельного участка;

- 2) непредставление (представление) не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1), 2) и 3) пункта 1.7.3 настоящего регламента;

- 3) информация в документах представлена не на государственном языке Российской Федерации;

- 4) подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- 5) недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- 6) неподлинность электронных подписей документов;

- 7) отсутствие электронной подписи;

- 8) наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

1.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.9.1. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не установлено».

1.4. Пункты 3.1.1., 3.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность административных процедур:

- прием и проверка представленных заявителем документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 1.8.1 настоящего регламента;

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа;

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение и принятие решения по представленным документам;

- выдача заявителю ГПЗУ и постановления о его утверждении.

3.2. Прием проверка и регистрация заявления».

1.5. Пункт 3.2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Ответственный исполнитель, в день поступления заявления проверяет предоставленные заявителем документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 1.8.1 настоящего регламента.

Если такие основания выявлены, ответственный исполнитель, уведомляет заявителя о необходимости устранить выявленные недостатки и представить недостающий или исправленный, или оформленный надлежащим образом документ, согласно приложению N 4 к настоящему регламенту за подписью главы Администрации с указанием оснований отказа в приеме документов. Такое уведомление об отказе в приеме документов предоставляется заявителю (полномочному представителю) под роспись с возвращением полного пакета документов, о чем в заявлении делается соответствующая запись (либо по почте с уведомлением).

Если оснований для отказа в приеме документов не выявлено, ответственный исполнитель регистрирует представленное заявление и документы».

1.6. Пункт 3.2.3. Регламента – исключить.

1.7. Пункт 3.3.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Ответственный исполнитель в течение пяти дней (с момента регистрации заявления) готовит межведомственный запрос для получения документов, указанных в подпунктах 4), 5) пункта 1.7.3 настоящего регламента в рамках межведомственного взаимодействия согласно приложению N 3 к настоящему регламенту, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности».

1.8. В пункте 3.3.2. Регламента слова: «Если в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги» - исключить.

1.9. В пункте 3.4. Регламента слова: «… либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги» - исключить.

1.10. Пункт 3.4.2. Регламента – исключить.

1.11. Пункт 3.4.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет 30 дней со дня поступления в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги».

1.12. Дополнить пункт 5.9. Регламента абзацем следующего содержания:

«Решение руководителя организации обжалуется в порядке, установленном законодательством».

1.13. Изложить Блок-схему процедур в Приложении № 2 к Регламенту в следующей последовательности:

«прием и проверка представленных заявителем документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 1.8.1 настоящего регламента,

уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа,

прием и регистрация документов,

рассмотрение и принятие решения по представленным документам,

выдача заявителю ГПЗУ и постановления о его утверждении».

1.14. В Приложение № 4 к Регламенту, изложить в следующей редакции:

Наименование заявления «уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги» заменить наименованием «уведомление об отказе в приеме документов».

Слова «отказывает в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «отказывает в приеме документов».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Администрации городского поселения Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://mokildin.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения Кильдинстрой

Кольского района Мурманской области С.А. Селиверстов