



**Красноярский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тюхтетского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.07.2017

с. Тюхтет

№ 250-п

О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 22.03.2012 № 76-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги отделом жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации района «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановлением администрации Тюхтетского района от 26.08.2010 № 250-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по осуществлению функций и предоставлению муниципальных услуг населению», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Тюхтетского района от 22.03.2012 № 76-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги отделом жилищной политики коммунального хозяйства и капитального строительства администрации района «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»» (далее – Приложение): следующие изменения:

1.1. в разделе 1 Приложения:

1.1.1. абзац пятый пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«- Приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»»;

1.1.2. абзац одиннадцатый пункта 1.2 исключить;

1.1.3. пункт 1.4 дополнить словами «, являющее правообладателем земельного участка»;

1.2. в разделе 2 Приложения:

1.2.1. пункт 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка обращается с заявлением в администрацию Тюхтетского района (приложение № 1). Заявление о выдаче

градостроительного плана земельного участка может быть подано заявителем через многофункциональный центр.»;

1.2.2. пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Специалист отдела ЖПКХиКС в течение двадцати рабочих дней после получения заявления, указанного в пункте 2.5 настоящего раздела, осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.»;

1.2.3. пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю без взимания платы.»;

1.2.4. абзац пятый подпункта 2.8.2 пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«Мотивированный отказ о выдаче градостроительного плана земельного участка в письменном виде предоставляется заинтересованным лицам в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.»;

1.3. в разделе 3 Приложения:

1.3.1. подпункт 3.3.1 пункта 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Специалист, в течение одного рабочего дня проверяет правильность оформления заявления, определяет его соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Регламента.»;

1.3.2. в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 слова «постановлением Минрегиона РФ от 10.05.2011 № 207» заменить словами «приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»»;

1.3.3. в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 слова «30 дней» заменить словами «20 рабочих дней»;

1.3.4. в подпункте 3.3.4 пункта 3.3 слова «тридцатидневного срока рассмотрения заявления» заменить словами «двадцати рабочих дней после получения заявления»;

1.3.5. пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги через структурное подразделение КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в с. Тюхтет (далее - МФЦ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Местонахождение МФЦ: 662010, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул. Революции, 1.

График работы МФЦ: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00 часов без обеденного перерыва.

Телефон МФЦ: (39158) 2-14-51

Адрес электронной почты МФЦ: dernova@24mfc.ru

3.5.2. МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) консультирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

2) приём заявления от заявителя для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

3) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

4) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

5) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

6) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

7) выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результату предоставления муниципальной услуги; составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

9) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.5.3. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих

личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.»;

1.4. приложение № 1 к Приложению изложить в новой редакции согласно приложения;

1.5. приложение № 2 к Приложению исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тюхтетского района по обеспечению жизнедеятельности района (Напрюшкин В.А.).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 июля 2017 года.

Первый заместитель главы
администрации района

В.А. Напрюшкин

Приложение к постановлению
Администрации Тюхтетского района
от 10.07.2017 № 250-п

Приложение № 1 к Административному регламенту,
утвержденного постановлением администрации
Тюхтетского района от 22.03.2012 № 76-п

Начальнику отдела ЖПКХиКС -
С.А. Алексееву

от _____

проживающего _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка, расположенного
по адресу: _____

Фамилия И.О.

(должность для юридических лиц)
М.П.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.