**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Петровского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.11.2018 № 148

О внесении изменений в постановление Администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области № 33 от 25.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В целях приведения нормативно – правовых актов в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области № 33 от 25.04.2012 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент):

1.1. в пункте 1.2. слова «Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка"» заменить словами «Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25 апреля 2017 г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».»;

1.2. пункт 1.5. изложить в новой редакции:

«1.5. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в отношении которых проведен государственный кадастровый учет, их уполномоченные представители.»;

1.3. пункт 2.9.1. изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

1. Документы, представляемые заявителем:

2. Заявление о представлении муниципальной услуги. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются сведения обо всех расположенных на земельном участке зданиях, строениях и сооружениях, относящихся к объектам капитального и некапитального строительства (при наличии на земельном участке таких объектов). Поле "Кадастровый номер" заполняется в строгом соответствии с номером, присвоенным органами кадастрового учета, с указанием всех знаков и символов, в том числе разделителей в виде двоеточий.

3. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя).

4. Правоустанавливающие документы на земельный участок и **(**или) здания, строения, сооружения, помещения, расположенные на соответствующем земельном участке (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственно реестре недвижимости).»;

1.4. пункт 2.9.3. изложить в следующей редакции:

«2.9.3. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

1) в заявлении не указаны данные заявителя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица, а также почтовый адрес;

2) в заявлении не указаны кадастровый номер и место расположения земельного участка;

3) представленные документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.»;

1.5. пункт 2.9.4. изложить в следующей редакции:

«2.9.4. Основанием для начала административной процедуры является представление в Администрацию заявления и документов в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=38292;fld=134;dst=100026) 2.9.1 настоящего административного регламента либо поступление заявления и документов по почте, электронной почте или через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Администрации).

Специалист Администрации принимает заявление и прилагаемые к нему в соответствии с пунктами 2.9.1 настоящего административного регламента документы (далее – пакет документов), проверяет надлежащее оформление заявления. При необходимости выполняет копирование прилагаемых к заявлению документов.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 3.1.1 и 3.1.1.1 настоящего административного регламента, специалист Администрации, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, в течение 2 дней с момента поступления заявления и пакета документов запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия

В случае самостоятельного представления заявителем документов (сведений), указанных в пунктах 3.1.1 и 3.1.1.1 настоящего административного регламента, данные документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Максимальный срок устного уведомления заявителя о принятии решения о подготовке градостроительного плана земельного участка составляет 2 дня.

Максимальный срок уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о подготовке градостроительного плана земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.6. пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) основания, указанные в пункте 2.9.3 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) обращение за предоставлением муниципальной услуги лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

3) отсутствие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

4) поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления информации об отсутствии у них документов и информации, предусмотренных пунктом 3.1.1. настоящего Регламента (если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе);

5) несоответствие местоположения заявленного земельного участка территориальному делению Петровского сельского поселения.»;

1.7. подпункт 6 пункта 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения и сооружения.

5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на помещения зданий, строений, сооружений.

6. Сведения о границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, границах зон охраны объектов культурного наследия, об особых режимах использования земель в границах территории данных зон и требованиях к градостроительным регламентам в границах данных зон, границах защитных зон объектов культурного наследия.

7. Сведения о границах и режимах особо охраняемых природных территорий и их охранных зон, сведения о природных и озелененных территориях, режимах использования и ограничениях использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах указанных территорий.

8. Правоустанавливающий документ на земельный участок (при подготовке градостроительного плана земельного участка, принадлежащего на праве собственности Петровскому сельскому поселению).

9. Сведения о требованиях к использованию земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются.

10. Сведения о расположенных на земельных участках объектах самовольного строительства.

3.1.1.1. Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемых к строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»,;

1.8. пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2 Основанием для начала административной процедуры является представление в Администрацию заявления и документов в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=38292;fld=134;dst=100026) 2.9.1 настоящего административного регламента либо поступление заявления и документов по почте, электронной почте или через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист Администрации).

Специалист Администрации принимает заявление и прилагаемые к нему в соответствии с пунктам 2.9.1 настоящего административного регламента документы (далее – пакет документов), проверяет надлежащее оформление заявления при необходимости выполняет копирование прилагаемых к заявлению документов.»;

1.9. пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3 Специалист Администрации, обеспечивающий подготовку градостроительного плана земельного участка формирует пакет документов, в соответствии с пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента

Специалист Администрации, обеспечивающий подготовку градостроительного плана земельного участка, осуществляет заполнение разделов градостроительного плана земельного участка по утвержденной действующим законодательством форме.

Одновременно с заполнением разделов градостроительного плана земельного участка осуществляется визирование листа согласования к градостроительному плану земельного участка специалистами Администрации, обеспечивающими градостроительную деятельность в Петровском сельском поселении.

Согласованный градостроительный план земельного участка представляются на подпись Главе сельского поселения.

Глава сельского поселения подписывает градостроительный план земельного участка.

Градостроительный план земельного участка, подписанный Главой сельского поселения передается ответственному за предоставление муниципальной услуги специалисту.

Специалист, ответственный за предоставление градостроительного плана земельного участка, регистрирует его в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

Должностное лицо, ответственное за выполнение градостроительного плана земельного участка, уведомляет о готовности градостроительного плана земельного участка для предоставления заявителю.

Прибывший для получения результата заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ (копию документа), подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Два экземпляра градостроительного плана земельного участка выдаются заявителю под роспись.

В случае неявки заявителя или его представителя в течение 10 дней после утверждения градостроительного плана земельного участка, заявителю направляется письменное уведомление о готовности градостроительного плана земельного участка.

Невостребованный заявителем градостроительный план земельного участка и копия распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка хранятся в течение 1 месяца. По истечении указанного срока документы в установленном порядке передаются на постоянное хранение в архив Администрации.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник», обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения С.А. Шнайдер