



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НАЧИКИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2018

№ 23

Об утверждении технологической
схемы к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «По выдаче
градостроительного плана
земельного участка

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Начикинского сельского поселения от 25.12.2017 № 103 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче градостроительного плана земельного участка»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Правительства Камчатского края на странице Начикинского сельского поселения.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Начикинского
сельского поселения



В.М. Пищальченко

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава Начикинского сельского поселения



Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Начикинского сельского поселения
2	Номер услуги в федеральном реестре	ИДЕНТИФИКАТОР: 4100000000162891093 СИСТЕМНЫЙ КОД: 410000032601315670008 АДМИНИСТРАТИВНЫЙ УРОВЕНЬ: Муниципальный
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Начикинского сельского поселения от 25.12.2017 № 103
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		3	4	5	6	Плата за предоставление муниципальной услуги			9	10	11
при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					получение платы (государственной пошлины)	рецензенты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственно й пошлины), а том числе через МФЦ			
20 рабочих дней со дня регистрации заявления	нет	нет	В случае, если заявитель не является правообладателем земельного участка	нет	нет	нет			1) подготовил отправляется в ОМС, МФЦ; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронной форме на электронный адрес ОМС, МФЦ; 4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из МФЦ		

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	2	3	4	5	6	7	8
	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица достигшие 18 лет)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - <u>доверенность</u>	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела. 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

<p>1.1.2. Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариальный перевод документа; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника 6. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением</p>
<p>1.1.3. Удостоверение беженца</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника</p>

<p>1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника</p>
<p>1.1.5. Разрешение на временное проживание</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника</p>

	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника</p>			<p>Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)</p>	<p>1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; <u>1.2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность</u></p>	<p>1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2.1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>
<p>Юридические лица, которые являются застройщиками</p>			<p>имется</p>			

					<p>Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)</p>	<p>1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: 1.2.1. Доверенность</p>	<p>1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела. 1.2.1. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>
--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	Земельное	Заявление о выделении градостроительного плана земельного участка	Муниципальная услуга по выделению градостроительного плана земельного участка один подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	5 лет	По форме, согласно приложению 1 к настоящей технологической схеме. В случае строительства линейного объекта, в заявлении обязательно указать реализатора проекта планировки территории и адреса земельного участка	7	Приложение №2
2	Исходный, учредительный листок, выписка либо предельная выписка	В соответствии с Приложением 3 настоящей технологической схемы	один подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, предоставление заверенной копии либо выписки МФЦ, возврат заверенного подлинника, формирование копии в дело)	нет	В соответствии с Приложением 3 настоящей технологической схемы		
3	Документы, подтверждающие принадлежность права собственности на земельный участок	Договоренность	один, копия с предоставленным подлинником (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, предоставление заверенной копии либо выписки МФЦ, возврат заверенного подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя предоставляется	Договоренность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации		
4	Присутствие заявителя или доверенного лица	Решение	один, копия с предоставленным подлинником (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного подлинника МФЦ, возврат заверенного подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения земельного собственника юридического лица	Решение о назначении лица или его уполномоченного быть заверено юридическим лицом, содержащее подпись должностного лица подготавливающего документ, дату составления документа и право физического лица действовать от имени заявителя без доверенности		
5	Копии паспортов заявителя и доверенного лица	1) удостоверение личности заявителя на земельный участок; 2) удостоверение личности документа за собственника имущества.	один, копия с предоставленным подлинником (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного подлинника МФЦ, возврат заверенного подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя	По собственной инициативе заявителя. Самолично, если права на земельный участок и объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
6	Копии паспортов заявителя и доверенного лица	Копии паспортов заявителя и доверенного лица в сети инженерно-технического обеспечения многоквартирных домов, расположенных в границах обслуживания, расположенных в границах обслуживания, расположенных в границах обслуживания.	один, копия с предоставленным подлинником (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного подлинника МФЦ, возврат заверенного подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя	По собственной инициативе заявителя		

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Результат актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ей) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса, наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
нет	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	1. Муниципальная выписка Документ содержания выписки из ЕПРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день, получение ответа 5 рабочих дней, приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложения №№ 8-9	
нет	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения	ОМС	Ресурсонабжающие компании		14 календарных дней	Приложения №№ 10-11	Приложения №№ 10-11

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п/п	Документ/ документ, являющийся результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(и)ся результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося(и)ся результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося(и)ся результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов муниципальной услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка								
1.	Градостроительный план земельного участка	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»	положительный	Приложение 3	Приложение 4	На бумажном носителе в ОМС В МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	3 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	Мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 5	Приложение 6	На бумажном носителе в ОМС В МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	3 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС

Відомі результати
здійснення заходів на
бухгалтерському рівні

3

Створили ХФП, надано розширену гамифікацію, чек-листи, зразки, або персональні оповіщення щодо
громадянського впливу, збільшено уявлення зацікавлених сторін, розроблено інструменти в журналі навігатор
документів в програмі, створено більше результатів громадських дій, АІХ, МІХ

--	--	--	--	--

Раздел 3. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
Муниципальная услуга по выдаче градоостроительного плана земельного участка						
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг; официальный сайт МФЦ; Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг, сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	При подаче запроса в МФЦ, Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

Мурзин

О.В. Туркина