

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2019 № 414-па

О внесении изменений в постановление администрации
Венгеровского района Новосибирской области от 16.01.2017 № 13-па

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании части 4 статьи 7, части 2 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Венгеровского района Новосибирской области **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Венгеровского района Новосибирской области от 16.01.2017 № 13-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка» (с изменениями от 07.09.2017) следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

- пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - правообладателям земельных участков, иным лицам в случае, предусмотренном подпунктом 1.2.1. настоящего пункта, подавшим заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - заявитель).».

- пункт 1.2 дополнить подпунктом 1.2.1. следующего содержания:

«1.2.1. В случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.».

- пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты администрации района размещается на официальном сайте администрации Венгеровского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [http:// www.vengerovo.nso.ru](http://www.vengerovo.nso.ru), государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциона-

нальный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ») размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты администрации района и ГАУ «МФЦ» размещаются на информационных стендах администрации района и ГАУ «МФЦ».

Сведения о графике (режиме) работы администрации района сообщаются по контактному телефону, а также размещаются на официальном сайте администрации Венгеровского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.vengerovo.nso.ru>.

1.2. Пункт 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации Венгеровского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.vengerovo.nso.ru>».

1.3. Пункты 3.2, 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в новой редакции:

«3.2. Рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовка и регистрация градостроительного плана.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовке и регистрации градостроительного плана является поступление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка сотруднику администрации района, ответственному за подготовку градостроительного плана (далее - сотрудник, ответственный за подготовку документов).

3.2.2. В течение одного дня со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) сотрудник, ответственный за подготовку документов, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.2 административного регламента, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Сотрудник, ответственный за подготовку документов:

- в течение 1 (одного) дня со дня поступления документов в соответствии с пунктом 3.2.2 административного регламента рассматривает представленные документы и разрабатывает проект схемы градостроительного плана;
- в течение 1 (одного) дня со дня разработки проекта схемы градостроительного плана оформляет чертеж градостроительного плана;
- в течение одного дня со дня оформления чертежа градостроительного плана оформляет градостроительный план в трех экземплярах.

3.2.4. Градостроительный план подписывается уполномоченным заместителем руководителя администрации района в течение одного дня со дня оформления градостроительного плана.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовке и регистрации градостроительного плана является подготовка и регистрация градостроительного плана в трех экземплярах.

3.2.5.1 Оператор ГАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации района, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию района курьером ГАУ «МФЦ» в порядке, определенном соглашением между ГАУ «МФЦ» и администрацией района.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами ГАУ «МФЦ», подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления, и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовке и регистрации градостроительного плана – не более 12 (двенадцати) рабочих дней.

3.2.6.1. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ», возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ», из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

3.2.7. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ», заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра ГАУ «МФЦ» и sms-информирования.

3.3. Выдача градостроительного плана земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче градостроительного плана земельного участка является поступление сотруднику администрации района, ответственному за выдачу градостроительных планов (далее -

сотрудник, ответственный за выдачу документов), трех экземпляров градостроительного плана.

3.3.2.Сотрудник, ответственный за выдачу документов:

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления градостроительного плана извещает заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте, указанным в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня уведомления заявителя выдает два экземпляра градостроительного плана, третий экземпляр градостроительного плана остается в администрации района для учета, хранения и внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.3.Результатом административной процедуры по выдаче градостроительного плана является выдача заявителю двух экземпляров градостроительного плана.

3.3.4.Срок административной процедуры по выдаче градостроительного плана не более 2 (двух) рабочих дней.»

2.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела строительства, коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации района Коледенко Е.Д.

Глава Венгеровского района
Новосибирской области



С.Н.Черных