# Людиново

# Калужскаяо бласть

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «22» января 2018 г. № 83

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения», в целях обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг (ЕПГУ), а также через многофункциональный центр администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее - Администрация) и осуществляется через отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее отдел архитектуры), МФЦ или Единый портал государственных услуг (ЕПГУ).».

1.2. Пункт 2.3 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является - выдача ГПЗУ на бумажном носителе (при личном обращении заявителя в Администрацию) либо через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ), либо через многофункциональный центр.».

1.3. В пункте 3.1 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» дефис 2 изложить в следующей редакции:

«- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с направлением соответствующих запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также запросов в иные органы и организации, подготовка ГПЗУ;».

1.4. Пункт 3.1.1 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» изложить в следующей редакции:

«3.1.1. В предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги участвует МФЦ.

Порядок взаимодействия специалистов МФЦ с Администрацией при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии   
с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, а также пункта 3.4 Регламента».

1.5. Пункты 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с направлением соответствующих запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также запросов в иные органы и организации, подготовка ГПЗУ.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления сотрудником отдела архитектуры.

Сотрудник отдела архитектуры осуществляет проверку заявления на наличие сведений, предусмотренных к заполнению в соответствии с образцом заявления, после чего:

а) направляет запросы, предусмотренные [подпунктом 2.6.2](#Par124) Регламента, в соответствующие органы и организации в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Продолжительность процедуры в рамках направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не должна превышать 5 календарных дней со дня направления запроса. В течение 2 календарных дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления необходимой информации не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения ответственный исполнитель уточняет запрос и направляет его повторно в течение 3-х дней с момента поступления указанной информации (документов).

В случае если указанные документы были представлены заявителем по собственной инициативе, направление запросов не производится.

б) в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче ГПЗУ направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанные технические условия подлежат представлению в Администрацию в срок, установленный частью 7 статьи 48 настоящего Кодекса.

в) после получения ответов на запросы, осуществляет подготовку ГПЗУ (в трех экземплярах) и отправляет его на согласование;

г) ГПЗУ согласовывается начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации, заместителем главы Администрации и направляется в отдел архитектуры и градостроительства Администрации для его регистрации.

Результатом административной процедуры является получение сотрудником отдела архитектуры и градостроительства Администрации согласованного ГПЗУ.

Срок выполнения административной процедуры - не более 15 рабочих дней.

3.2.3. Регистрация градостроительного плана земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником отдела архитектуры и градостроительства Администрации согласованного ГПЗУ.

После получения согласованного ГПЗУ сотрудник отдела архитектуры и градостроительства Администрации осуществляет регистрацию ГПЗУ в журнале регистрации с присвоением ГПЗУ порядкового номера.

После регистрации сотрудник отдела архитектуры и градостроительства Администрации подготавливает комплект документов и материалов по результатам предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю, в том числе:

- ГПЗУ (два экземпляра);

- документы и материалы, представленные заявителем по собственной инициативе при обращении за получением муниципальной услуги.

Два экземпляра ГПЗУ на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю.

Один экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении Администрации и вносится в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального района.

Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов для выдачи заявителю, включающего результат выполнения муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более двух рабочих дней.

3.2.4. Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация ГПЗУ.

Выдача комплекта документов и материалов по результату предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником отдела архитектуры и градостроительства Администрации заявителю лично либо через Единый портал государственных услуг в электронном виде (в случае поступления заявления через ЕПГУ). В случае поступления заявления на оказание муниципальной услуги из многофункционального центра, комплект документов и материалов передается сотруднику многофункционального центра для последующей их выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.».

1.6. Пункт 3.4 приложения к постановлению администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» изложить в следующей редакции:

«3.4. Особенности выполнения административных процедур через многофункциональный центр.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре включает следующие административные процедуры:

1) прием, проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр.

При обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре и направляет заявление в Администрацию в срок не более 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, предусмотренные [пунктами 2.6.2 и 2.6.3](consultantplus://offline/ref=66D21C1A542317DB0B1A1381795704722BD1C77DF972CCF274DC4059F7E033CD45752065C1A734FBF88C68A9e7i8M) Регламента.

При принятии документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов.

Результатом выполнения административной процедуры является передача заявления в Администрацию.

При поступлении заявления из многофункционального центра в Администрацию выполняются административные процедуры, предусмотренные [пунктами 3.2](consultantplus://offline/ref=66D21C1A542317DB0B1A1381795704722BD1C77DF972CCF274DC4059F7E033CD45752065C1A734FBF88C68A1e7i4M).1 - [3.2.4](consultantplus://offline/ref=66D21C1A542317DB0B1A1381795704722BD1C77DF972CCF274DC4059F7E033CD45752065C1A734FBF88C69ABe7iCM) Регламента.

2) выдача документов заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в многофункциональный центр ГПЗУ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист многофункционального центра, ответственный за уведомление заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов из Администрации информирует заявителя посредством телефонной связи о результате предоставления муниципальной услуги. Выдает заявителю указанные документы.

Результатом выполнения действий в рамках административной процедуры является выдача заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты многофункционального центра несут ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации муниципальной услуги в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.».

1.7. Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа», утвержденному постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 18.05.2016 № 612 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа», изложить в следующей редакции:

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги, полученного от заявителя лично либо посредством ЕПГУ или из многофункционального центра

Подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги лично либо посредством ЕПГУ или многофункционального центра

Направление заявление на оказание муниципальной услуги в отдел архитектуры и градостроительства Администрации

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудником отдела архитектуры

Направление запросов в соответствующие организации и органы (не требуется в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе)

Подготовка и согласование ГПЗУ

Регистрация ГПЗУ

Выдача ГПЗУ заявителю при его личном обращении в Администрацию, либо посредством ЕПГУ, или направление результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для его дальнейшей выдачи заявителю

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального район Д.М. Аганичев**