Проект (новая редакция от 01.06.2018)

подготовлен

департаментом архитектуры

и градостроительства

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление

Администрации города от 20.12.2017 №11315

«Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача градостроительного

плана земельного участка»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.12.2017 №11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 раздела I дополнить словами «Консультация заявителей:

- понедельник: с 09.30 до 17.00,

-обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Понедельник – пятница: с 09.30 до 17.00 (выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется по извещению);

-обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00».

1.1.1. Пункт 4 раздела I изложить в новой редакции «Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресе элекронной почты МКУ «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута (далее – МФЦ)»:

Местонахождение МФЦ: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38;

Местонахождение территориально обособленного структурного подразделения МФЦ: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, города Сургут, улица Профсоюзов, дом 11.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: 8 (3462) 20-69-26;

адрес электронной почты: [mfc@admsurgut.ru](mailto:mfc@admsurgut.ru),

адрес официального сайта: [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru), www.admsurgut.ru;

График работы:

понедельник - с 9.30 до 20.00, без перерыва;

вторник-четверг – с 08.00 до 20.00, без перерыва;

пятница – с 09.30 до 20.00, без перерыва;

суббота с 08.00 до 18.00, без перерыва;

выходной день: воскресенье.

Местонахождение отдела оказания услуг для бизнеса МФЦ (осуществляет обслуживание только юридических лиц и индивидуальных предпринимателей): Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 34а.

телефон для информирования и предварительной записи: (3462) 55-08-38;

График работы:

понедельник – пятница: с 09.00-18.00, без перерыва;

суббота, воскресенье – выходной.

1.1.2. Пункт 7 раздела I изложить в новой редакции «Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- в форме информационных (мультимедийных) материалов  
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах;

- посредством публикации в средствах массовой информации;

- посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Раздел I дополнить пунктом 7.1. «Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону)».

1.1.4. В пункте 8 раздела I слово «приема» заменить словами «консультаций».

1.1.5. В абзаце 5 пункте 8 раздела I слова «либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования» исключить.

1.1.6. Пункт 6 раздела II изложить в новой редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

-доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если обращается представитель заявителя.

1.2. В пункте 8 раздела II слова «у специалистов структурного подразделения уполномоченного органа» заменить словами «через многофункциональный центр»

1.2.1. Пункт 10 раздела II изложить в новой редакции « Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается  
в МФЦ лично заявителем или через Единый и региональные порталы».

1.2.2. Раздел II дополнить пунктом 13.3 « Основание для приостановления в предоставлении муниципальной услуги: в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории».

1.2.3. Пункт 14 раздела II изложить в новой редакции: «Муниципальная услуга предоставляется бесплатно».

1.2.4. В пункте 15 раздела II слова «при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги» заменить на «для консультации по предоставлению муниципальной услуги».

1.2.5. В пункте 16 раздела II слова «при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «для консультации по предоставлению муниципальной услуги».

1.2.6. Пункт 17 раздела II изложить в новой редакции «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого и регионального порталов».

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа ответственного за регистрацию заявления.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший с Единого и регионального порталов регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Запрос регистрируется в электронном документообороте.

Критерии принятия решения: регистрация запроса.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет один рабочий день с момента обращения заявителя.

1.2.7. Пункт 18 раздела II изложить в новой редакции «Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не должен превышать 15-ти минут.

1.2.8. После пункта 18 раздела II добавить пункт 18.1 «Запись на приём в орган (организацию) многофункциональный центр предоставлении государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги:

Предварительная запись на приём в МФЦ осуществляется на следующие 14 календарных дней, после дня осуществления записи в соответствии с регламентом работы МФЦ.

1.2.9. Абзац 2 пункта 21 раздела II изложить в новой редакции «Соблюдение времени ожидания в очереди при оказании консультации по предоставлению муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги);

1.2.10. Раздел II дополнить пунктом 25 « Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг»;

1.3. В пункт 1 раздела III добавить абзац «формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлениии государственных и муниципальных услуг;

1.3.1.Приложение 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению соответственно.

1.3.2. Абзац 2 пункта 3 раздела III после слов « в уполномоченный орган» дополнить словами «через МФЦ или Единый и региональные порталы»

1.3.3. В абзаце 7 пункта 3 раздела III слова «…либо в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации» исключить.

1.3.4. Пункт 4 раздела III дополнить пунктами 4.1, 4.2. «4.1.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- получение ответа на межведомственные запросы

- критерий принятия решения: отсутствие документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

- результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы регистрируется посредством системы исполнения регламентов в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

4.2. При подготовке градостроительного плана земельного участка уполномоченный орган в течении семи дней с даты получения заявления о выдаче такого документа 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 орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

2.Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н.Шувалов

Приложение

к постановлению Администрации города «О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.12.2017 №11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Отрицательный результат

Положительный результат

Письменный ответ о невозможности предоставления муниципальной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовка, согласование и выдача градостроительного плана земельного участка в соответствии с административным регламентом

Примечание - отмечены действия, которые могут быть выполнены

в электронном виде