**Администрация Белоярского городского**

**поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«18» августа 2015 года** | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | **№ 237** |

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» муниципального образования «Белоярское городское поселение», утвержденный постановлением Администрации Белоярского городского поселения от 25.08.2014 № 159** *(в ред. постановления от 10.10.2014 № 203а)*

*В целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством и Уставом муниципального образования Белоярское городское поселение Верхнекетского района Томской области, утвержденным решением Совета Белоярского городского поселения от 31.03.2015 № 009,*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» муниципального образования «Белоярское городское поселение», утвержденный постановлением Администрации Белоярского городского поселения от 25.08.2014 № 159 (в ред. постановления от 10.10.2014 № 203а) следующие изменения:

А) подпункт 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«Устав муниципального образования Белоярское городское поселение Верхнекетского района Томской области.»;

Б) раздел 2 Регламента изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белоярского

городского поселения В.Л. Минеев

Дело-1, Инженерный центр-1, прокуратура-1,Территория-1, исполнителю-1

Приложение

к Постановлению

Администрации Белоярского городского поселения

от «» 2015 г. №

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2 Муниципальную услугу предоставляет Администрация Белоярского городского поселения.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача заявителю градостроительного плана земельного участка, утвержденного постановлением Администрации Белоярского городского поселения;

2.3.2 мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4.1 Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день.

2.4.2 Максимальное время ожидания заявителя при подаче документов и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.5 Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=0426061E44B9298261381DDB7C4307BB83977F7BE615F2410FB3195E2E631FF863280DA720Z2G2G) Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9AAD2C6B2811AE71C29EDFC2B6F25F58E61CEFBF2FCFE414FEACB5C48DB35F06A4FCDA3DFEE51A5Fh2E4J) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Приказ](consultantplus://offline/ref=9AAD2C6B2811AE71C29EDFC2B6F25F58E61BEFBD2ECDE414FEACB5C48DhBE3J) Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

[Правила](consultantplus://offline/ref=0426061E44B92982613803D66A2F59BF83982972E21EFF1253EC4203796A15AF246754E764290CF6D54810Z6G2G) землепользования и застройки муниципального образования «Белоярское городское поселение», утвержденные решением Совета Белоярского городского поселения от 22.03.2012 № 172.

2.6 Документы, необходимые для получения муниципальной услуги

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют следующие документы:

А) заявление по форме (Приложение 2);

копию межевого плана земельного участка (включая каталог координат) (при наличии подлинника);

кадастровый паспорт земельного участка;

копию технического паспорта на существующие строения, расположенные в границах земельного участка (при наличии подлинника);

Физические лица - копию документа удостоверяющего личность либо документа, подтверждающего полномочия представителя (при наличии подлинника).

Юридические лица - копию устава организации, копия приказа о назначении должности руководителя либо документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии подлинника).

2.6.2 Правоустанавливающие документы, кадастровый паспорт земельного участка запрашиваются специалистом в государственных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) либо в случае отсутствия технической возможности по почте.

Непредставление заявителем правоустанавливающих документов, кадастрового паспорта на земельный участок не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3 Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4 Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

А) выдача технического паспорта объекта капитального строительства, предоставляемая центром технической инвентаризации;

Б) формирование межевого плана земельного участка.

2.6.5 Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

А)Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

Б) Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные ч. 6, 7 ст. 74 Федерального закона от 01 июля 2011 № 169-ФЗ).

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

2.7.1. Не подлежат рассмотрению заявления в случае отсутствия фамилии или почтового адреса заявителя;

2.7.2. При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы, получателю муниципальной услуги сообщается о недопустимости злоупотребления правом, а заявление по существу вопроса остается без рассмотрения.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу отказывает в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в случаях если:

2.8.1. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

2.8.2. к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, должны быть снабжены информационным стендом с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам. Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

2.11 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.1 Возможность обращения граждан в любое удобное для них время в рамках графика работы администрации, без предварительной записи.

2.11.2 Возможность получения по телефону информации о стадии исполнения муниципальной услуги.

2.11.3 Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации поселения, а также отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих администрации поселения к заявителям и членам его семьи.