**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26 апреля 2018 г. № 242

 с. Воробьевка

**О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 24.02.2016 г. № 66 «Об утверждении административного регламента администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения»**

На основании Градостроительного Кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения», утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 24.02.2016 г. № 66 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. В пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга), являются правообладатель земельного участка, обращается с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).».

1.2. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня регистрации в администрации Воробьевского муниципального района или МФЦ заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - в течение одного рабочего дня. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению представленных документов, в том числе по истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 11 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка и уведомления о возможности получения градостроительного плана земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче градостроительного плана земельного участка или направлению уведомления о возможности получения градостроительного плана земельного участка либо выдаче (направлению) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, и направления информации об исправлении технических ошибок в адрес правообладателя земельного участка, не должен превышать трех рабочих дней со дня обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.3. В пункте 2.5.:

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

- абзац шестой признать утратившими силу;

1.4. Пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- утвержденная документация по планировке территории, в границах которой расположен земельный участок, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории.

Данный документ находится в распоряжении органов местного самоуправления сельских поселений;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (зданиях, строениях, сооружениях), расположенных на земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- информация о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области;

- технический паспорт на объекты недвижимости (здания, строения, сооружения), расположенные на земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в органах технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

- информация о наличии/отсутствии проекта освоения лесов, а также сведения о наличии объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений) в границах земельного участка (в случае расположения земельного участка в границах государственного лесного фонда).

Для предоставления муниципальной услуги администрация Воробьевского муниципального района в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в управлении лесного хозяйства Воронежской области;

- информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае необходимости подключения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Для предоставления муниципальной услуги администрация Воробьевского муниципального района в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.5. Пункты 2.7 – 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- заявление подано лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, либо его законным представителем.

- заявление не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;

- заявление не содержит сведений, предусмотренных для обязательного предоставления формой заявления, приведенной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

 - предоставление в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений или представление сведений, содержащих противоречивые данные;

- земельный участок не сформирован в установленном порядке;

- земельный участок предоставлен для целей, не связанных со строительством, или не подлежит застройке;

- наличие ранее утвержденного в установленном порядке градостроительного плана земельного участка, указанного в заявлении , при условии, что со дня его выдачи прошло менее трех лет и содержащаяся в нем информация не изменялась..».

1.6. В пункте 2.12. слова «(30 дней)» - исключить.

1.7. Пункт 3.2.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.».

1.8. Пункт 3.3.4. изложить в следующей редакции:

«3.3.4. В случае отсутствия оснований, установленных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (зданиях, строениях, сооружениях), расположенных на земельном участке;

2) в управление по охране объектов культурного наследия Воронежской области о предоставлении информации о расположенных в границах земельного участка объектах культурного наследия.

Запрос должен содержать:

- данные о заявителе - физическом лице (Ф.И.О.);

- данные о заявителе - юридическом лице (полное наименование);

- кадастровый (условный) номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- район, город, населенный пункт, улицу, дом, корпус, строение.

К запросу прилагается ситуационная схема земельного участка масштабом 1:1000, изготовленная специалистом;

3) в органы технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства о предоставлении технического паспорта БТИ на объекты недвижимости (здания, строения, сооружения), расположенные на земельном участке.

Запрос должен содержать:

- данные о заявителе - физическом лице (Ф.И.О.);

- данные о заявителе - юридическом лице (полное наименование);

- кадастровый (условный) номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- район, город, населенный пункт, улицу, дом, корпус, строение.

К запросу прилагается ситуационная схема земельного участка масштабом 1:1000, изготовленная специалистом;

4) в управление лесного хозяйства Воронежской области о предоставлении информации о наличии/отсутствии проекта освоения лесов, а также сведения о наличии объектов капитального строительства (зданий, строений, сооружений) в границах земельного участка (в случае расположения земельного участка в границах государственного лесного фонда).

Запрос должен содержать:

- данные о заявителе - физическом лице (Ф.И.О.);

- данные о заявителе - юридическом лице (полное наименование);

- кадастровый (условный) номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- район, город, населенный пункт, улицу, дом, корпус, строение.

К запросу прилагается ситуационная схема земельного участка масштабом 1:1000, изготовленная специалистом;

5) в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, на получение информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае необходимости подключения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Запрос должен содержать:

- кадастровый номер земельного участка;

- район, город, населенный пункт, улицу, дом, корпус, строение;

- максимальные мощности.

Запросы направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем.».

1.9. Пункт 3.3.8. изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 11 рабочих дней.»

1.10. В пункте 3.4.2. слово «календарного» заменить словом «рабочего»

1.11. Пункт 3.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.»

1.12. В пункте 3.5.1. слово «календарных» заменить словом «рабочих»;

1.13. В пункте 3.5.2. слово «календарного» заменить словом «рабочего»;

1.14. В пункте 3.5.3 слово «календарных» заменить словами «рабочих».

1.15. В пункте 3.5.4 слово «календарного» заменить словом «рабочего»;

1.16. Пункт 3.5.6. изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации муниципального района – начальник отдела по строительству, архитектуре, транспорту и ЖКХ Гриднева Д.Н.

Глава администрации

муниципального района М.П.Гордиенко