ПРОЕКТ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « » 2018 года №

г. Зеленоградск

**О внесении изменений в постановление администрации от 01 апреля 2016 года № 519 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Зеленоградский городской округ», в соответствии с Законом Калининградской области № 19 от 30.11.2016 года «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образования Калининградской области», на основании решения Зеленоградского районного суда от 21.06.2016 года - административное Дело № 2а-652/16 года, и в целях приведения нормативного акта в соответствие действующему законодательству, администрация **п о с т а н о в л я е т :**

1. В постановление администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» от 01.04.2016 № 519 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» внести следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента наименование муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» изменить на наименование «Оформление градостроительного плана земельного участка в целях строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства»;

1.2. Исключить из административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» следующие пункты:

- п.2.6.4. «Правоустанавливающие документы на земельный участок»;

- п.2.6.5. «Топографическая съемка земельного участка М 1:500, сроком исполнения не более 2-х лет с нанесенными подземными и надземными коммуникациями (при наличии)»;

- п.2.6.6. «Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, расположенного на земельном участке»;

- п.2.6.7. «Технический паспорт объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, с экспликацией и планом земельного участка»;

- п.2.6.8. «Информация о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласно выданным техническим условиям организациями»;

1.3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 дней со дня подачи заявления в МФЦ»;

1.4. Изложить Приложения №№1-3 к Административному регламенту в редакции, согласно Приложениям №№ 1-3 к настоящему постановлению.

1.5. Внести изменения в Приложения к административному регламенту, изложив в редакции Приложений к настоящему постановлению.

1.6. Пункт 3.5.7.1. изложить в следующей редакции:

«Общий срок выполнения административной процедуры по предоставлению градостроительного плана земельного участка не может превышать 20 (двадцать) дней».

3. Постановление администрации МО «Зеленоградский городской округ» от 07.07.2017 № 2154 считать утратившим силу.

2. Начальнику управления делами обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и опубликование в общественно - политической газете «Волна».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В. А. Беляева

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ» С. А. Кошевой

Приложение №1

к постановлению главы администрации

МО «Зеленоградский городской округ»

от 2017 г. N

*Примерная форма заявления*

Администрация

МО «Зеленоградский городской округ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по оформлению

градостроительного плана земельного участка в целях строительства

и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование юридического лица)

заполняется физическим лицом

являющийся/являющаяся правообладателем земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать документ, устанавливающий право пользования земельным участком )

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полностью почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, контактный телефон: \_,

действующий(ая) по доверенности от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты доверенности, совершенной в простой письменной форме. В случаях, когда в соответствии с требованиями закона необходимо предъявить доверенность, удостоверенную нотариально,

указывается Ф.И.О. нотариуса, округ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по иным основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется юридическим лицом

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место нахождения организации, адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующей(его) от имени юридического лица

 - без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)

 - на основании доверенности,

прошу оформить градостроительный план земельного участка для целей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта индивидуального жилищного строительства.

 (строительства, реконструкции)

– кадастровый номер земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать номер)

– адрес земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес)

– площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать площадь в кв.м)

– на земельном участке расположены объекты капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование, площадь в кв.м, кадастровый номер ОКС)

 Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Расписку в приеме документов получил(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_» ч. «\_\_\_\_» мин.

 Ответ прошу:

 направить почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать адрес)

 выдать при личном обращении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №2

к постановлению главы администрации

МО «Зеленоградский городской округ»

от 2017 г. N

МКУ «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг»

МО «Зеленоградский городской округ»

РАСПИСКА

в приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительного

плана земельного участка в целях строительства и реконструкции

объекта индивидуального жилищного строительства

№ дела \_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в случае предоставления муниципальной услуги юридическому лицу помимо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя указывается полное наименование юридического лица)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров | Отметка о выдаче докум. заявителю | Отметка о наличии |
| Подлин-ных | Заверен-ных копий | Подлин-ных | Заверен-ных копий |
| 1. | Заявление о предоставлении муниципальной услуги |  |  |  |  |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность Заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) |  |  |  |  |  |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия (нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, удостоверенная иным предусмотренным законодательством Российской Федерации способом) (в случае подачи заявления с комплектом документов представителем Заявителя) |  |  |  |  |  |
| 4. | Документ, подтверждающий право пользования земельным участком, в случае, если право не зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) |  |  |  |  |  |
| 5. | Правоустанавливающий/правоудостоверяющий документ, подтверждающий право пользования земельным участком |  |  |  |  |  |
| 6. | Топографическая съемка земельного участка с нанесением подземных, наземных и надземных коммуникаций, М 1:500, с обновлением не более чем за 2 года до даты подачи заявления  |  |  |  |  |  |
| 7. | Технический или кадастровый паспорт объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка, на который запрашивается ГПЗУ (только при наличии объектов капитального строительства) |  |  |  |  |  |
| 8. | Кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) (формы КВ.1 - КВ.6) |  |  |  |  |  |
| 9. | Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |  |  |  |  |
|  | -документы, которые заявитель должен представить самостоятельно- документы, которые заявитель вправе представить |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 дата выдачи расписки (указывается сотрудником, принявшим документы)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 дата получения результата предоставления муниципальной функции (указывается сотрудником, принявшим документы)

В случае неприбытия Заявителя в срок, указанный в расписке, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, на тридцать первый день с момента истечения срока явки Заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги. Специалист МФЦ передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, два экземпляра ГПЗУ либо направляет один экземпляр уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, в рабочий день, следующий за днем выдачи результата, указанным в расписке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись Заявителя) (фамилия, инициалы Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность сотрудника, выдавшего документы) (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи (получения) документов) (фамилия, инициалы, подпись лица,

получившего документы)

Приложение №3

к административному регламенту,

утвержденному постановлением главы

администрации МО «Зеленоградский городской округ»

от 2017 г. N

МКУ «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг»

МО «Зеленоградский городской округ»

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ дела\_\_\_\_\_

Дано заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя,

 либо представителя заявителя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

о том, что Вами на приеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представлены

 (указать дату и время приема)

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче градостроительного плана земельного участка.

По результатам рассмотрения представленных документов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается пункт и реквизиты Административного регламента либо иного нормативного правового акта)

Вам отказано в приеме документов в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать причину отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись, фамилия, инициалы)