

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05.02.2018 г. г. Кувшиново № 44

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кувшиновского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кувшиновского района А.А. Васильева.

Глава администрации Кувшиновского района М. С. Аваев

|  |
| --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № | параметр | значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Кувшиновского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |   |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача градостроительных планов земельных участков |
| 4. | Краткое наименование услуги |   |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков" |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги  | радиотелефонная связь |
| официальный сайт органа |
|   |
|  |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "услугах"** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении "услуги" | Основания приостановления предоставления "услуги" | Срок приостановления предоставления "услуги" | Плата за предоставление "услуги" | Способы обращения за получением "услуги" | Способы получения результата "услуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлин) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| 20 рабочих дней | 20 рабочих дней | нет | нет | нет | - | нет | - | - | Заявители могут представить заявление непосредственно в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе, направить адрес в Уполномоченного органа либо филиала ГАУ "МФЦ" заказным почтовым отправлением см уведомлением о вручении либо направить в Уполномоченный орган в форме электронного документа, заверенного электронной подписью, через Единый портал. | Лично в Уполномоченном органе, посредством почтовой связи, в ГАУ "МФЦ" |
|   |

|  |
| --- |
| **Раздел 3 "Сведения о заявителях "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "услуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "услуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| 1 | физическое, юридическое лицо | Для физического лица - удостоверение личности.Для юридического лица – удостоверение личности руководителя, учредительные документы предприятия. | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | наличие | Лица, имеющие доверенность на совершение этого действия, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации | Доверенность | Нотариально удостоверенная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации |
|  |

|  |
| --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "услуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию  | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| 1 | заявление | Заявление о предоставление градостроительного плана земельного участка | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет |  |  | - |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя  | Доверенность | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий статус юридического лица  | Учредительные документы юридического лица | 1 экз., копия, формирование в дело | нет | нет | - | - |
|

|  |
| --- |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия  | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| Выдача градостроительных планов земельных участков |
| - | Кадастровый паспорт земельного участка | 1. Кадастровый номер кадастрового квартала 2. Площадь кадастрового квартала 3. Состав кадастрового плана территории 4. Особые отметки (при необходимости указывается описание границ кадастрового квартала в соответствии с актом органа кадастрового учета об установлении (изменении) единиц кадастрового деления, а также реквизиты такого акта) 5. Общие сведения о земельных участках в кадастровом квартале 5.1. Номер земельного участка в кадастровом квартале 5.2. Адрес (местоположение) земельного участка 5.3. Категория земель 5.4. Вид разрешенного использования земельного участка 5.5. Площадь 5.6. Кадастровая стоимость 5.7. Вид вещного права (сведения о правах на учтенные земельные участки, за исключением сведений о правообладателях земельных участков, в том числе их адресах) 5.8.Обременения (характеристики частей земельного участка и сведения об обременениях (ограничениях прав) 6. Схема размещения листов плана 6.1. Схема расположения плана (чертежа, схемы) территории кадастрового квартала 6.2. Условные знаки, использованные при составлении плана 7. План (чертеж, схема) земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 7.1. Масштаб плана земельных участков, расположенных в кадастровом квартале  7.2. Условные знаки, использованные при составлении плана земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 8. Сведения о пунктах опорной межевой сети 8.1. Номер пункта опорной межевой сети на плане 8.2. Название и (или) номер, тип пункта опорной межевой сети 8.3. Класс опорной межевой сети (при наличии сведений) 8.4. Сведения о плоских прямоугольных координатах пункта опорной межевой сети | отдел строительстваи ЖКХ | Управление Росреестра по Тверской области | - | - | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра о правах на земельный участокили уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок. | 1. Дополнительные сведения для регистрации прав на образованные земельные участки2. Ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка3. Кадастровый номер4. План (чертеж, схема) земельного участка5.Дата внесения номера в ГКН6.Адрес (описание местоположения) земельного участка7. Категория земель8. Вид разрешенного использования земельного участка9. Фактическое использование земельного участка характеристика деятельности10. Площадь и допустимая погрешность ее вычисления 11. Кадастровая стоимость12. Удельный показатель кадастровой стоимости13. Сведения о правах14. Дополнительное наименование земельного участка15. Сведения о частях земельного участка и обременениях16. Учетный номер части земельного участка17.Масштаб плана части земельного участка | отдел строительстваи ЖКХ | Управление Росреестра по Тверской области | - | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения. | 1 Корпус2 Строение3 Квартира4 ОКАТО5 Кадастровый номер6 Условный номер7 Район8 Город9 Населенный пункт10 Улица11 Дом12 Объект недвижимости13 Вид объекта недвижимости14 Площадь15 Дополнительная информация (при наличии) | отдел строительстваи ЖКХ | Управление Росреестра по Тверской области | - | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Кадастровый паспорт на существующие на земельном участке объекты недвижимости или справка органа государственного технического учета и технической инвентаризации объектов строительства с указанием инвентаризационного или кадастрового номера объекта капитального строительства, даты постановки на государственный технический учет и техническую инвентаризацию | 1. Вид объекта недвижимости2. Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости3. Адрес объекта недвижимости | отдел строительстваи ЖКХ | Управление Росреестра по Тверской области | - | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |

  |

|  |
| --- |
| **Раздел 6. Результат "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "услуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "услуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "услуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "услуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе  | в МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| 1 | градостроительный план земельного участка | - | положительный | - | - | в администрации Кувшиновского района лично заявителю после установления его личности; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных услуг, региональный портал государственных услуг), а также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России | - | - |

|  |
| --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "услуги"**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п  | Наименование процедуры процесса  | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| **Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.** |
| 1 | Специалист отдела строительства и ЖКХ по телефону сообщает заявителю или в ГАУ «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги. | - | - | ГАУ «МФЦ», отдел строительства и ЖКХ | Документарное обеспечение (журнал выдачи результатов государственных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь) | - |

|  |
| --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "услуги" | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "услуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "услуги" | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взымаемой за предоставления "услуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "услуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Выдача градостроительных планов земельных участков** |
| - | - | - | - | - | - | - |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **Наименование "услуги" 2** |
|   |   |   |   |   |   |   |