

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN PIÄLIKKO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 09.01.2024 № 10

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»:

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа Денисова С.С.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р. В. Петров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разослать: Дело, Отдел по развитию предпринимательства и инвестиционной политики, МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района», Денисов С.С.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Суоярвского муниципального округа

от 09.01.2024 № 10

ПРОЕКТ ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Суоярвскоко муниципального округа |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000161764398 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача градостроительного плана земельного участка. |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача градостроительного плана земельного участка. |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Суоярвского муниципального округа об утверждении административного регламента администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" от 29.09.2023 №1032 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача градостроительного плана земельного участка. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги: | Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос); ЕПГУ;Официальный интернет-портал Суоярвского муниципального округа;МФЦ. |
|  |  |  |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по местужительства (местунахождения юр. лица) | при подаче заявленияне по местужительства (по местуобращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
| 1. | Выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ). | 14 рабочих дней с даты получения органом местного самоуправления, предоставляющем «подуслугу» (далее – Администрация) заявления;  | 1. Подача документов в орган, неуполномоченный на предоставление муниципальной услуги.
2. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом).
3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.
4. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований.
5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
6. Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ
7. Непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента.
8. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.
9. Подача заявления от имени заявителя, неуполномоченным на то лицом.
 | 1. Заявление о предоставления муниципальной услуги представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.
3. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
 | Нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, почтовая связь,личное обращение в МКУ «ЦУМИ И ЗР Суоярвского района» (далее учреждение)посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) | Способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче ГПЗУ |

 Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителясоответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление«подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
| 1 | 1.Правообладатели земельных участков, а также иные лица, предусмотренные частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  | 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.
2. Документ подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя
3. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
 | 1. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением «подуслуги».
2. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.
3. При представлении заявления представителем заявителя к заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
 | Да  | Уполномоченный представитель  | Доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. | Документ должен быть оформлен в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |
|  |  |  | Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги» |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче ГПЗУ | Оригинал | Обязательный документ | Заявление о выдаче ГПЗУ, заполненное и подписанное заявителем, по форме согласно приложению N 1 к технологической схеме. В случае представления заявления о выдаче ГПЗУ в электронной форме посредством ЕПГУ, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ |  Приложение № 1 к технологической схеме | Разрабатывает администрация |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя  | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. | Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | Обязательно в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Учреждение, МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется | Документ должен быть оформлен в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя | Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ (при наличии соответствующего обстоятельства) | Документ должен быть оформлен в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса |  |  |
| 4 | Правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Правоустанавливающий документ на земельный участок | Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Обязательный документ (при наличии соответствующего обстоятельства)  |  |  |  |

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 | Наименованиеоргана (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименованиеоргана (организации),в адрес, которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронногосервиса/ наименование вида сведений | Срокосуществления межведомственного информационноговзаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
| 1 | ГПЗУ/отказ в выдаче ГПЗУ | Присванвается индивидуальный номер | Положительный/отрицательный | На бумажном носителе |  | Способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче ГПЗУ |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Выдача градостроительного плана земельного участка** |
| Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ) | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет  |   |
| 2 | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема заявления | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи делОпись документов |
| 3 | Получение подготовленного Администрацией результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки ГПЗУ  | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ |  |
| 4 | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачизапроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении«подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 1

 к технологической схеме предоставления

 муниципальной услуги

 «Выдача градостроительного плана земельного участка»

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче градостроительного плана земельного участка |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Администрация Суоярвского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления) |
| 1. Сведения о заявителе <\*> |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |
| --------------------------------<\*> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ. |
| 2. Сведения о земельном участке |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 2.2. | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |
| 2.3. | Цель использования |  |
| 2.4. | Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |
| Прошу выдать градостроительный план земельного участка.Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу (указать один из перечисленных способов): |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ |  |
| В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражаю согласие на обработку моих персональных данных Администрацией Суоярвского муниципального округа. |
| Подпись/ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |