

Сравнительная таблица действующей редакции
постановления главы городского округа Рефтинский от 22.06.2017 года № 399 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.10.2013 года № 907 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 27.07.2016 года)» и предлагаемой

действующая редакция	предлагаемая редакция
Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
Предмет регулирования регламента	
<p>1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Рефтинский» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Рефтинский (далее - ГПЗУ).</p> <p>2. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка. Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.</p>	<p>1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории городского округа Рефтинский» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории городского округа Рефтинский.</p>
Круг заявителей	
<p>4. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются юридические и физические лица.</p>	<p>2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является правообладатель земельного участка.</p>

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

<p>Не было</p>	<p>Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>14. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области; - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области; - организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения. <p>15. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.</p>
----------------	--

Описание результата предоставления муниципальной услуги

<p>15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача ГПЗУ, утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский.</p>	<p>16. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю подготовленного Учреждением градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории городского округа Рефтинский в виде отдельного документа либо выдача заявителю мотивированного отказа в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории городского округа Рефтинский.</p>
---	--

Срок предоставления муниципальной услуги

<p>16. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, при подаче заявления через МФЦ срок предоставления услуги увеличивается на 2 дня.</p> <p>При получении муниципальной услуги через МФЦ срок исполнения муниципальной услуги начинается на следующий день с даты подачи заявления в МФЦ, выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>17. Выдача подготовленного градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории городского округа Рефтинский в виде отдельного документа либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа осуществляется в течение двадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации.</p> <p>18. При подаче заявления о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного на</p>
---	--

<p>производится на следующий день после окончания срока исполнения услуги.</p>	<p>территории городского округа Рефтинский и необходимых документов через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	
<p>17. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется заявление на предоставление градостроительного плана земельного участка. При предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается в соответствии с документом, удостоверяющим личность. При получении муниципальной услуги заявитель заполняет согласие на обработку персональных данных (приложение № 3). Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.</p>	<p>20. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. Документами, подтверждающими правомочие заявителя на предоставление муниципальной услуги, являются: - общегражданский паспорт; - учредительные документы юридического лица. Общегражданский паспорт представляется в оригинале (при отсутствии – в нотариально заверенной копии). Учредительные документы юридического лица представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются: - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридических лиц, являются: - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности.</p>

Если с заявлением обращается представитель, документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

- свидетельство об усыновлении (для усыновителей);
- удостоверение опекуна, выданное органами опеки и попечительства;
- доверенность.

Для представителей юридических лиц документами, подтверждающим право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги, являются:

- выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;
- приказ о назначении директора (заключенный договор) – для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);
- определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;
- доверенность.

Доверенность, дающая право представлять интересы физического лица, должна быть выдана в простой письменной форме. Доверенность, дающая право представлять интересы юридического лица, должна быть выдана его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Доверенности представляются в оригиналах. Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физического лица, представляются в оригиналах (при отсутствии оригинала – в нотариально заверенных копиях). Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридического лица, представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, действующим в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности.

	<p>21. При обращении через МФЦ все документы предоставляются в оригинале на бумажном носителе (за исключением материалов топографического плана территории в случае его предоставления).</p> <p>При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.</p> <p>Форма заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.</p> <p>22. При получении муниципальной услуги заявитель заполняет согласие на обработку персональных данных (приложение № 3).</p>
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме</p>	
<p>Не было</p>	<p>23. Сведения из проекта планировки и межевания территории с указанием наименования и реквизитов документа об утверждении данного проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории.</p> <p>24. Сведения из Правил землепользования и застройки, утверждённых нормативным правовым актом органа местного самоуправления: информацию о наименовании территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за подготовкой градостроительного плана земельного участка которого обратился заявитель.</p> <p>25. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомления об отсутствии сведений в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.</p>

	<p>26. Выписка (сведения) ЕГРН на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p>27. Информацию о зонах санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения с их границами.</p> <p>28. Информацию о наличии санитарно-эпидемиологического заключения по проекту санитарно-защитной зоны.</p> <p>29. Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием точки подключения, срок подключения объекта капитального строительства и срок действия таких технических условий (в случае обращения заявителя, являющегося правообладателем земельного участка).</p> <p>30. В случае, если информация, указанная в пунктах 23–29 Административного регламента, размещена в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), то получение информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД.</p> <p>31. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, указанных в пунктах 23–29 Административного регламента.</p>
<p>Исчерпывающий перечень оснований для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p>	
<p>18. Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка оставляется без рассмотрения в случае, если земельный участок расположен в границах другого муниципального образования.</p>	<p>35. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдача градостроительного плана земельного участка относится к компетенции иного органа местного самоуправления; - отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

	<p>36. Дополнительными основаниями для отказа в приёме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом); - представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.
<p>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	
<p>19. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.</p> <p>20. Отказ в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.</p>	<p>37. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявитель не является правообладателем земельного участка; - с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя; - отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги; - в случае, если размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования допускается только после утверждения документации по планировке территории. <p>38. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>39. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках</p>

	<p>межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги. В случае получения отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе повторно обратиться в с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.</p>
<p>Отзыв заявителем обращения на предоставление муниципальной услуги</p>	
<p>Не было</p>	<p>40. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме. Письменный отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.</p>
<p>Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги</p>	
<p>29. Последовательность действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приём и регистрация заявления о предоставлении ГПЗУ; 2) подготовка ГПЗУ; 3) утверждение ГПЗУ; 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. <p>30. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ в МФЦ осуществляются следующие административные действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приём заявления о предоставлении ГПЗУ; - передача документов в Администрацию; - приём от Администрации курьером МФЦ результата оказания муниципальной услуги (в случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ при наличии такой возможности в соглашении о взаимодействии с МФЦ); 	<p>52. Перечень административных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу; - в случае наличия оснований для отказа в приеме документов: регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка и выдача отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

<ul style="list-style-type: none">- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.	<ul style="list-style-type: none">- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;- рассмотрение заявления и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;- принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;- подготовка градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.
--	---