



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2018

ст-ца Тбилисская

№ 1017

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Тбилисский район
от 11 января 2016 года № 4 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги по выдаче
градостроительных планов
земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить изменения вносимые в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 11 января 2016 года № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Тбилисский район:

от 20 декабря 2016 года № 1121 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 11 января 2016 года № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков»;

от 28 июня 2017 года № 661 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 11 января 2016 года № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков».

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 01.11.2018 № 1014

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление
администрации муниципального образования
Тбилисский район от 11 января 2016 года № 4
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительных планов земельных участков»**

1. В тексте постановления пункт 3 изложить в новой редакции:
«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника управления по ЖКХ, строительству, архитектуре А.В. Моренко.»

2. Приложение изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 11 января 2016 года № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительных планов земельных участков**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности

предоставления муниципальной услуги и определяет состав, последовательность, процедуры, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, должностных лиц, администрации муниципального образования Тбилисский район, предоставляющих муниципальную услугу.

1.1.2. Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по подготовке, регистрации и выдаче заявителю градостроительных планов земельных участков в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Тбилисский район.

1.1.3. Данная услуга распространяется на земельные участки, которые сформированы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и поставлены на государственный кадастровый учет.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги в соответствии с Регламентом является правообладатель земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Тбилисский район, либо его уполномоченный представитель (далее – заявитель).

1.2.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. От имени несовершеннолетних и лиц, признанных недееспособными, согласие на обработку данных дают их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Тбилисский район (далее – Уполномоченный орган, Администрация).

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты.

1.3.2.1. В государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и его филиалах (далее - МФЦ), в том числе в филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» по Тбилисскому району Краснодарского края:

при личном обращении;

посредством Единого портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

1.3.2.2. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район <http://www.adm-tbilisskaya.ru>. (далее - официальный сайт), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале, Региональном портале и официальном сайте размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2.3. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и Уполномоченном органе.

1.3.2.4. Посредством телефонной связи:

«горячая линия» МФЦ - 8-800-2500-549;

уполномоченный орган - 8 (86158) 2-59-25; 3-20-75.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Письменное информирование заявителя по электронной почте осуществляется путем направления на адрес электронной почты заявителя электронного письма, содержащего полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителя по почте осуществляется путем