

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
МР «Карабудахкентский район»
от «26» декабря 2016 г. №363

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«предоставления муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»,
2.	Номер услуги в федеральном реестре	10000983731
3.	Полное наименование услуги	предоставление градостроительного плана земельного участка
4.	Краткое наименование услуги	Выдача градостроительного плана земельного участка
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Утвержден постановлением главы МР «Карабудахкентский район» №131 от 17.05.2016 «предоставления муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь
		Терминальные устройства
		Портал государственных услуг

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Наименование «подуслуги»		предоставление градостроительного плана земельного участка
Срок предоставления в зависимости от условий	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	30 календарных дней
	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	30 календарных дней
Основания отказа в приеме документов		несоответствие обратившегося лица статусу заявителя; наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов; заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом; - оформления заявления не по утвержденной форме.
Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		- непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя; - поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления градостроительного плана, если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе.
Основания приостановления предоставления «подуслуги»		нет
Срок приостановления предоставления «подуслуги»		-
Плата за предоставление «подуслуги»	Наличие платы (государственной пошлины)	нет
	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	-
	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	-
Способ обращения за получением «подуслуги»		Администрация МР «Карабудахкентский район», Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район», многофункциональный центр предоставления

	государственных и муниципальных услуг (соглашение о взаимодействии): единый портал государственных и муниципальных услуг; почтовая связь.
Способ получения результата «подуслуги»	Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, полученном из отдела; почтовая связь

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей 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
Предоставление градостроительного плана земельного участка							
	Физические лица, в т.ч. ИП	<p>1) Документ, удостоверяющий личность:</p> <p>1.1. Паспорт гражданина РФ</p> <p>1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ</p> <p>2) Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	имеется	Представитель заявителя	доверенность	Доверенность должна содержать ФИО доверенного лица, ФИО доверителя и подпись с печатью нотариуса
	Юридические лица	<p>1. документ, удостоверяющий личность, доверенность</p> <p>1. учредительные документы юридического лица,</p> <p>2. правоустанавливающие документы на</p>	<p>Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть</p>	имеется	Доверенные лица	доверенность	Доверенность должна содержать ФИО доверенного лица, ФИО

		земельный участок	действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				доверителя и подпись с печатью нотариуса
--	--	-------------------	---	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
Предоставление градостроительного плана земельного участка							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление о предоставлении градостроительного плана	Заявление о предоставлении градостроительного плана	1 подлинник (формирование в дело)		При направлении по почте подпись заявителя на заявлении должна быть удостоверена нотариально	приложение №1 к настоящей тех. схеме	Приложение №2 к настоящей тех. схеме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	1. Паспорт гражданина РФ, 2. Доверенность	1 подлинник /1 копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Формирование в дело	Доверенность представляется в случае, если заявление подается уполномоченным лицом	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их		

					содержание. Копия заверяется специалистом отдела или специалистом «МФЦ».		
--	--	--	--	--	---	--	--

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) межвед. запроса	Образец заполнения формы межвед. запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление градостроительного плана земельного участка								
Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия	выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимости или уведомление	- об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на объекты недвижимости кадастровые выписки на объекты недвижимости; сведения о правах на земельный участок или информацию об отсутствии таких сведений	Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»	управление Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан	SID0003564	5рабочих дней		

Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия	выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	1.Сведения о юридическом лице 2.Сведения, о правоспособности (статусе) юр. лица 3.Сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юр. лица 4.Субъект Российской Федерации 5.Район 6.Город 7.Населенный пункт 8.Улица 9.Сведения о налоговом органе 10.Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юр. лица 11.Сведения об учете в налоговом органе	Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	SID0003104	5рабочих дней		

Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия	- справки о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 30.10.1998 правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке	- справки о наличии (отсутствии) зарегистрированных до 30.10.1998 правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке	Отдел строительства архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID0003564	5 рабочих дней		
---	--	--	--	---	------------	----------------	--	--

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4		6	7	8	9
Предоставление градостроительного плана земельного участка								
	Градостроительный план земельного участка	Подписанное Главой МР «Карабудахкентский район» Постановление об утверждении Градостроительного плана земельного участка	Положительный	Приложение №3 к настоящей тех. схеме	Приложение №4 к настоящей тех. схеме	- Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»– на бумажном носителе; - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – на бумажном носителе, полученном из отдела; - почтовая связь	Постоянно	30 календ. дней
2	Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана законодательством Российской Федерации	согласуется начальником отдела архитектуры и капитального строительства МР «Карабудахкентский район», подписывается Главой МР «Карабудахкентский район»	Отрицательный	Приложение №6 к настоящей тех. схеме	Приложение №5 к настоящей тех. схеме	-- Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район» на бумажном носителе; - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – на бумажном носителе,	Постоянно	30 календ. дней

						полученном из отдела; - почтовая связь		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

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
Предоставление градостроительного плана земельного участка						
Прием, регистрация заявления и документов о предоставлении градостроительного плана земельного участка						
1	Прием, регистрация заявления и документов о предоставлении градостроительного плана земельного участка	1. Проверка наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов; 2. регистрация заявления; 3. Специалист "МФЦ" ответственное за прием документов: -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов	1 календарный день	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг		

		<ul style="list-style-type: none"> - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. - проверяет срок действия документов. - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю; <p>Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте. 				
2	Формирование и направление межведомственных	Подготовка и направление межведомственных запросов,	3 календарных дня	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР	Рабочее место, подключенное к системе	

	запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги.			«Карабудахкентский район»,	межведомственного электронного взаимодействия	
3	Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.	1. Согласование и подписание, регистрация градостроительного плана земельного участка	5 рабочих дней;	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район»,		
4	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	1) Оформление и подписание уведомления; 2) Выдача уведомления заявителю.	1 календарный день	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации МР «Карабудахкентский район», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг		

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ	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
Предоставление градостроительного плана земельного участка						
1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 1. Единый портал государственных и муниципальных услуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Электронная почта заявителя	1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 2. Единый портал государственных и муниципальных услуг 3. Портал ФГИС «Досудебное обжалование»

