

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.02.2018 № 287 |

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.02.2018 № 287
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Срок подготовки и регистрации градостроительного плана земельного участка - 14 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.»;

2) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть направлено в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или подано заявителем через многофункциональный центр. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе Отдела Областного государственного казенного учреждения «Томское отделение многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск
(далее - Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 103.»;

3) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Административная процедура «Формирование, направление межведомственных запросов и получение ответов по ним» заключается в следующем:

1) специалист в срок 1 рабочий день направляет межведомственный запрос
о предоставлении необходимых документов для юридических лиц в следующие организации:

а) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации:

для получения выписки из ЕГРЮЛ;

для получения выписки из ЕГРИП;

б) в Росреестр для получения копий документов, устанавливающих права на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости:

 2

для получения кадастрового плана территории;

для получения выписки из ЕГРН о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке) (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о правах на здания, строения, сооружения уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке);

для получения кадастровой выписки на земельный участок;

для получения кадастровых паспортов зданий, строений, сооружений, расположенных в границах земельного участка;

в) в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, для получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

2) специалист в срок 1 рабочий день направляет межведомственные запросы
о предоставлении необходимых документов для физических лиц в следующие организации:

а) в Росреестр для получения:

выписки из ЕГРН, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

кадастрового плана территории;

выписки из ЕГРН о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке) (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о правах на здания, строения, сооружения уведомление
об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке);

кадастровой выписки на земельный участок;

кадастровых паспортов зданий, строений, сооружений, расположенных в границах земельного участка;

б) в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, для получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

Все сформированные и направляемые запросы фиксируются специалистом КАиГ
в письменном виде в журнале исходящих запросов КАиГ;

3) специалист получает по межведомственному запросу необходимые документы для юридических лиц из следующих организаций:

а) в срок 5 рабочих дней из Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

выписку из ЕГРЮЛ;

выписку из ЕГРИП;

б) в срок 5 рабочих дней из Росреестра:

копии документов, устанавливающих права на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

кадастровый план территории;

выписку из ЕГРН о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке) (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о правах на здания, строения, сооружения уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке);

кадастровую выписку на земельный участок;

кадастровые паспорта зданий, строений, сооружений, расположенных в границах земельного участка;

в) в срок 7 рабочих дней от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия подключения (технологического

 3

присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) специалист получает по межведомственным запросам необходимые документы для физических лиц из следующих организаций:

а) в срок 5 рабочих дней из Росреестра:

выписку из ЕГРН, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

кадастровый план территории;

выписку из ЕГРН о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке) (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о правах на здания, строения, сооружения уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке);

кадастровую выписку на земельный участок;

кадастровые паспорта зданий, строений, сооружений, расположенных в границах земельного участка;

б) в срок 7 рабочих дней от организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Результатом административной процедуры является формирование, направление межведомственных запросов и получение ответов по ним.

Все полученные по межведомственным запросам документы фиксируются
в письменном виде в журнале входящих обращений КАиГ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет
8 рабочих дней после завершения административной процедуры «прием и регистрация документов».»;

4) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента
на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф) и внести изменение
в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://зато-северск.рф).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации | Н.В.Диденко |

Заместитель Главы Администрации

по капитальному строительству

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Любивый

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Заместитель Главы Администрации –

Управляющий делами Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Коваленко

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Заместитель Управляющего делами

Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Бобров

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Врио председателя Комитета

архитектуры и градостроительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Бадарханов

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Председатель Правового комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И.Солдатова

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Начальник Общего отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Пантус

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Киселева Марьям Юрьевна

(3823) 77-23-40, доб. 28005

kiseleva@ka.seversknet.ru

Внутренний номер: 0231195