

Стандарт

на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление градостроительных планов земельных участков»,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего услугу:

Администрация Алагирского района РСО-Алания

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Административный регламент предоставления администрацией Алагирского района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Алагирского района от 29.10.2015 г. № 990.

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

Физические лица (ФЛ)

Юридические лица (ЮЛ)

V **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:** (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом) :

п/п

Название документа

ФЛ

ЮЛ

Заявитель должен предоставить самостоятельно

(Да/Вправе)

Кол-во подлинников

Кол-во копий

Кол-во нотар-но зав. копий

Орган, выдающий документ

1.

Заявление

Да

-

-

Образец в МФЦ¹

1. 2.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом,

ü

ü

Да

1

-

-

Заявитель

1. 3.

Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического

ü

ü

Да

-

1

-

Заявитель

нотариус

1. 4.

Правоустанавливающие документы на земельный участок (если право на земельный участок не

ü

ü

Да

1

-

-

Заявитель

1. 5.

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

ü

ü

Вправе

1

-

-

Заявитель,

Росреестр

1. 6.

Кадастровая выписка о земельном участке

ü

ü

Вправе

1

-

-

Кадастровая палата

1. 7.

Карта (план) земельного участка

ü

ü

Вправе

1

-

-

Кадастровый инженер

1. 8.

Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект недвижимости (при нали

ü

ü

Вправе

-

1

-

Росреестр, БТИ

1. 9.

Технический паспорт БТИ на здания, строения, сооружения (срок действия 5 лет)

ü

ü

Вправе

-

1

-

БТИ

1. 10.

Справка информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

ü

ü

Вправе

1

-

-

Отдел архитектуры

1. 11.

Топографическая съемка в М 1:500 (срок действия 2 года)

ü

ü

Вправе

-

1

-

Кадастровый инженер

1. 12.

Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям

ü

ü

Да

-

1

-

Уполномоченные организации

1. 13.

Согласие всех правообладателей ОКС в случае реконструкции такого объекта (собственников э

ü

ü

Да

-

1

-

Нотариус

1. 14.

Технико-экономическое обоснование (эскизный проект) предполагаемого строительства, разраб

ü

ü

Да

-

1

-

Проектная организация

¹предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

²предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

Представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

Тексты документов написаны неразборчиво;

В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

Документы исполнены карандашом,

Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;

Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

VIII □ Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

Представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений, недостоверной информации.

IX □ Общий срок предоставления услуги:

22 рабочих дня.

X **Результат предоставления муниципальной услуги:**

Выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка;

Письменное уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

XI **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

Количество рабочих дней

1. 1.

Специалист МФЦ

Прием заявления и документов, передача их в Администрацию

1

1. 2.

Администрация

Принятие и рассмотрение заявления и документов.

Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги. Передача результата муницип

20

1.