

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 23.11.2018 с. Северное № 768

О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 03.03.2016 № 137

 В соответствии с Федеральном законом от 3 июля 2016 г. N 373-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"
администрация Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 03.03.2016 № 137 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» (далее-постановление), следующие изменения:

 1.1. В наименовании постановления слова «по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» заменить словами «подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 1.2. В пункте 1 постановления слова «по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» заменить словами «подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2. Внести в административный регламент «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» (далее-административный регламент), утвержденный постановлением следующие изменения:

 2.1.В наименовании административного регламента слова «по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» заменить словами «подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2.2. В пункте 1.1. раздела 1 «Общие положения» административного регламента слова «по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» заменить словами «подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2.3. В пункте 1.2. раздела 1 «Общие положения» административного регламента слова «по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа» заменить словами «подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2.4. Абзац 2 пункта 2.1. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

« Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2.5. Абзац 2 пункта 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга от имени администрации предоставляется отделом градостроительства, коммунального хозяйства, транспорта и земельных отношений администрации (далее – отдел) при условии соблюдения требований, установленных пунктами 1, 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в соответствии с общим порядком предоставления муниципальных услуг в Северном районе Новосибирской области и государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» Куйбышевского района (далее – ГАУ НСО «МФЦ»)»;

 2.6. В пункте 2.3. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

 2.7. Пункт 2.7. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

2.8. Пункт 2.17. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацами следующего содержания:

«На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

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

2)круг заявителей;

3)срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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»;

2.9. Раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.18.следующего содержания:

«2.18. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация администрацией запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) осуществление оценки качества предоставления услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации либо муниципального служащего.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1)возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2)возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3)сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4)заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5)возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6)возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию посредством ЕПГУ.»;

 2.10. Абзац 2 подпункта 4 раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«[Блок-схема](#Par511) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»;

2.11. Подпункт 3.1.4. пункта 3.1. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить абзацами следующего содержания:

«Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем Административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

1)при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2)при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

 2.12. Подпункт 3.1.7. пункт 3.1. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«Результатом выполнения административной процедуры является передача начальнику отдела градостроительства, коммунального хозяйства, транспорта и земельных отношений администрации через ИС «МАИС» документов, представленных Заявителем»;

 2.13. Абзац 1 пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение документов в отделе градостроительства, коммунального хозяйства, транспорта и земельных отношений администрации»;

 2.14. Абзац 2 пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала процедуры рассмотрения документов в отделе градостроительства, коммунального хозяйства, транспорта и земельных отношений администрации является получение начальником отдела пакета документов от специалиста через ИС «МАИС».

 2.15. Абзац 10 пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«Проводит проверку (экспертизу) документов, необходимых для подготовки, регистрации и выдачи градостроительного плана земельного участка».

 2.16. Пункт 3.3. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.3.Оформление результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по оформлению результата является принятие Главой района решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой района либо уполномоченным им должностным лицом. При этом все должностные лица, привлекаемые к согласованию указанных документов, заполняют соответствующие поля в ИС «МАИС».

Результатом административной процедуры является подписание Главой района либо уполномоченным им должностным лицом градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в подготовке, регистрации и выдачи градостроительного плана земельного участка Продолжительность административной процедуры, включая согласование результата, составляет не более пяти рабочих дней».

 2.17.Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией, в МФЦ.

в) на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1)уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2)уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3)уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4)уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги».

2.18. В разделе 5. «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.»:

2.19. Подпункт 3) пункта 5.1. изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом;»;

2.20. Пункт 5.1. дополнить подпунктом следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных административным регламентом.»;

2.21. Пункт 5.7.дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

 3.Внести в приложение №1 к административному регламенту изменения изложив его в прилагаемой редакции.

 4. Внести в приложение №2 к административному регламенту изменения изложив его в прилагаемой редакции.

 5.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Северного района Новосибирской области «Северный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области.

И.о. Главы Северного района

Новосибирской области Г.М. Кайгородова

Приложение к постановлению администрации Северного района Новосибирской области

от 23.11.2018 № 768

 « Приложение № 1

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 подготовка, регистрация и выдача

 градостроительного

 плана земельного участка»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) – для физических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес, индекс, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с местонахождением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(описание местоположения земельного участка)

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата постановки на государственный кадастровый учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для земельного участка) предназначенного для строительства (реконструкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, дата и номер решения комиссии [<\*>](#Par616))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(информация о наличии и размере санитарно-защитной зоны в соответствии

с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная

классификация предприятий, сооружений и иных объектов»)

Приложения (по желанию заявителя):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации (подпись) (инициалы, фамилия)

 (для юридического лица))

Примечания: <\*>– в случае если с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обращается религиозная организация в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка указывается информация о решении комиссии по рассмотрению обращений религиозных объединений по вопросу земельных и имущественных отношений с положительными рекомендациями по вопросу строительства (реконструкции) объекта капитального строительства на указанном в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка земельном участке.».

Приложение к постановлению администрации Северного района Новосибирской области

от 23.11.2018 № 768

 « Приложение № 2

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 подготовка, регистрация и выдача

 градостроительного

 плана земельного участка»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка

