**Постановление администрации № 2099 от 07.12.2015 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 20.03.2015 №564 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной..."**

Администрация

Муниципального образования город Ефремов

(городской округ)

Постановление

**от  07 декабря  2015г.                                                                                        №2099**

**О внесении изменений и дополнений в  постановление  администрации муниципального образования город Ефремов от 20.03.2015  №564 «Об утверждении административного регламента предоставления      муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка»**

          В соответствии с Федеральным законом  от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Ефремов администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

        1.Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Ефремов от 20.03.2015  №564 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача  градостроительного плана земельного участка»  следующие  изменения  и дополнения:

        1.1. Пункты 24, 25 части 9 раздела II приложения к постановлению исключить.

        1.2. Пункт 26 части 10 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

         «26. Заявитель вправе по собственной инициативе  представить  следующие документы:

             1)Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

            2)Копию документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости

           3)Правоустанавливающие документы на       объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4)Материалы действующей (актуализированной) топографической съемки;

5)Информацию о назначении, параметрах и размещении объектов капитального строительства на земельном участке (эскизный проект)

    6)Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

    7)Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

         8)Сведения из ЕГРП;

         9)Сведения из реестра кадастра объектов недвижимости;

   10)Условия по сохранению объектов культурного наследия органа

 по охране памятников архитектуры, истории и культуры, в случае, если такие объекты расположены непосредственно в границах рассматриваемого земельного участка либо в непосредственной близости от границ земельного участка;

   11)Кадастровую выписку о земельном участке на бумажном носителе

(формы КВ.1 - КВ.4 и КВ.6);

        12)Технический паспорт Ефремовского отделения Тульского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»  на объект недвижимости.

        13)Технические условия подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».

         1.3. Часть 19 раздела II приложения к постановлению дополнить пунктом 49.2 следующего содержания:

 «49.2.Особенности предоставления муниципальной услуги инвалидам:

49.2.1.Требования к зданиям, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

49.2.2. Парковочные места для инвалидов размещаются в непосредственной близости с административным зданием, где предоставляется муниципальная услуга и должны быть оборудованы следующим образом:

- к местам парковки должен быть обеспечен беспрепятственный доступ, исключающий высокие бордюры, узкие проходы (проезды);

- стоянка, оборудованная для инвалидов, должна быть обозначена специальным дорожным знаком;

49.2.3. Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, должен быть оснащен пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями (аппарели, подъемники, перила, рельефно-контрастные полосы, места крепления колясок и др.).

49.2.4. Административное здание (холл или КПП) должен быть оборудован телефонным аппаратом с учетом особых потребностей инвалидов по слуху и инвалидов по зрению (наличие крупных кнопок, дублирование информации шрифтом Брайля для слабовидящих, наличие регулировки уровня громкости для слабослышащих);

49.2.5. Необходимо обеспечить  наличие необходимых памяток для работников администрации по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам (с учетом особенностей инвалидов по слуху: глухих и слабослышащих; инвалидов по зрению: слепых и слабовидящих; инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках; инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата).

49.2.6. Предусмотреть наличие помещения на 1 этаже администрации для предоставления муниципальной услуги инвалидам.

- Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги инвалидам, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям.

- Помещение, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги инвалидам, оборудуются средствами телефонной и телекоммуникационной связи.

        - Помещение оборудуется системой противопожарной и охранной сигнализации. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения. В помещении располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и служащих.

49.2.7. В помещении администрации муниципального образования город Ефремов, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги инвалидам, должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

 49.2.8. Сотрудник администрации, отвечающий за выполнение муниципальной услуги, обязан оказать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги документов, о совершении ими других необходимых услуги действий в том числе:

   - обеспечение предоставления инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая организацию допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

   - в случае необходимости, зачитать всю необходимую информацию по оказанию муниципальной услуги».

 1.4.Часть 16 раздела II приложения к постановлению дополнить подпунктом 35.1 следующего содержания:

 «35.1.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

35.1.1. Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию по выбору заявителя:

Путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет (далее-официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;

Путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту (далее – предоставление посредством электронной почты).

35.1.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявлений администрацией:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется администрацией  заявителю посредством электронной почты.

35.1.3. В дополнение к способам, указанным в пункте 35.1.2 настоящего регламента, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

-подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана.

35.1.4. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя)

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

35.1.5. Заявление от имени юридического лица  заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо);

Лица, действующие от имени юридического лица без доверенности;

Представители юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

     35.1.6.Получение заявления подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

35.1.7.Уведомление о получении заявления направляется указанным

 заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за

 днем поступления заявления в администрацию.

35.1.8.Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не

 рассматривается администрацией.

      Не позднее пяти рабочих дней со дня предоставления такого заявления

 администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений, требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление».

   2.Отделу по делопроизводству и контролю  администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на  официальном сайте  муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

 3.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Ефремов                                                                    С.Г.Балтабаев**