



## РЕСПУБЛИКА КРЫМ

### АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМІНІСТРАЦІЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН МЕМУРИЕТИ  
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2020

№334

### г. Красноперекоск

О внесении изменений в постановление администрации Красноперекоского района от 25.06.2020 №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Красноперекоский район»

В соответствии со ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», от 27.12.2019 №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениям и дополнениями), Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Красноперекоский район, утвержденным решением 4 заседания Красноперекоского районного совета 1 созыва от 25.11.2014 № 23, Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Красноперекоского района, утвержденным решением 19 заседания Красноперекоского районного совета 2 созыва от 26.06.2020 №104, постановлением администрации Красноперекоского района от 16.04.2019 №167 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании

Краснопереконский район», с целью приведения нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством, повышения результативности, качества, открытости, доступности предоставления муниципальной услуги

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Краснопереконского района от 25.06.2020 №275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Краснопереконский район»:

- 1.1. Пункт 3.5. приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«3.5.Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Администрации или работником многофункционального центра не должно превышать 10 минут.

Сектор информирования в помещении отделения (центра) ГБУ РК «МФЦ» содержит не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью и предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации. Данные окна (рабочие места) не являются окнами приема и выдачи документов.»

- 1.2. Пункт 29.3 приложения к постановлению считать пунктом 29.4.

- 1.3. Добавить в приложение к постановлению пункт 29.3 следующего содержания:

«29.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Передача Администрацией результатов оказания муниципальной услуги в отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» должна быть не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока принятия решения, направляет (выдает) в отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» соответствующий результат.

Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» о готовности результата муниципальной услуги;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Администрации, должностное лицо Отдела в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Отдела передает в отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора отделения (центра) ГБУ РК «МФЦ»

или иного уполномоченного лица отделения (центра) ГБУ РК «МФЦ», принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ», работник отделения (центра) ГБУ РК «МФЦ»:

1. Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
3. Знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
4. Выдает документы заявителю или представителю заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои инициалы, должность и подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Отделение (центр) ГБУ РК «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Администрации документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру не востребованные документы в Администрацию, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальной интернет - странице муниципального образования Красноперекоский район портала Правительства Республики Крым [krrego.gk.gov.ru](http://krrego.gk.gov.ru) и в официальном периодическом печатном издании муниципального образования Красноперекоский район - газете «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекоский район».
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Первый заместитель главы администрации**

**А.А. Артемова**

Постановление внесено на рассмотрение  
отделом по вопросам архитектуры и  
градостроительства

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_ А. И. Афанасьев  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Руководитель аппарата администрации

\_\_\_\_\_ Т. М. Коваленко  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Отдел по вопросам экономики,  
торговли и инвестиций

\_\_\_\_\_ Д.В.Онищенко  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Начальник отдела по правовым  
вопросам администрации

\_\_\_\_\_ О.В. Скадинг  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Начальник отдела по вопросам  
архитектуры и градостроительства

\_\_\_\_\_ В.А. Смовж  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2020

Рассылка: дело № 01.02.02-01; структурные подразделения администрации;  
Красноперекопская межрайонная прокуратура, РНПА, Заключение Красноперекопской  
межрайонной прокуратуры от 05.08.2020 №Исорг-20350015-2789-20/-20350015.