

Изменения и дополнения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:
«1.2. Заявителями являются в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации правообладатели земельных участков - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица».

2. Подпункт 1 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:
«1) выдача заявителю градостроительного плана земельного участка (далее - выдача градостроительного плана), уведомление о принятии решения».
- 2) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:
«2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги».

При подготовке градостроительного плана земельного участка Орган в течение 7 дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанные технические условия подлежат представлению в Орган в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, не более 3 рабочих дней.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в Орган

указанного заявления».

4. В пункте 2.6:

4.1. подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«Приказом Министрства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017г. №741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

4.2. подпункт 9 исключить.

5. Пункт 2.8:

5.1. изложить в следующей редакции:

«Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕИРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2. Выписка из ЕИРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

5.2. дополнить пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе».

6. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1) описание местоположения границ земельного участка отсутствует в данных государственного кадастра недвижимости и проектах межевания территории;

2) в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документа по планировке территории, выдана градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории;

3) в случае, если заявление подано лицом, не предусмотренным частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

7. В пункте 3.2. слово «календарных» заменить на слово «рабочих».

8. В абзаце 7 пункта 3.3. слова «5 календарных» заменить на «15

рабочих».

9. В пункте 3.3.2. слова «16 календарных» изменить на «15 рабочих».

10. В пункте 3.4.2. слова «3 календарных» изменить на «2 рабочих»
11. Административный регламент дополнить пунктами следующего содержания:

«Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги».

«3.5. В случае выявления заявления заявителем опечаток, ошибок в полученном документе, выявляющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителем допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявителем вправе обратиться в Орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.5.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги является обращение в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), являющаяся поступлением в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документах, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом _____ (указать каким) делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приним и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.5.3. После поступления заявления об исправлении опечаток, ошибок работник Органа, принявший заявление передает его на исполнение работнику Органа, оформившему градостроительный план земельного участка.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок работник Органа, оформивший градостроительный план земельного участка в течение 3 рабочих дней:

– принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется работником, ответственным за оформление градостроительного плана земельного участка в течение 2 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.5.6. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Регламента.

3.5.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»

КАР ОВМОДЧОМНІСА
АДМІНІСТРАЦІЯ
«МІКУНЬ»

АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«МІКУНЬ»



Ш У О М ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2017 года
г.Мікунь

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения «Мікунь» от 06.11.2015 № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава муниципального образования городского поселения «Мікунь», администрация городского поселения «Мікунь» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации городского поселения «Мікунь» от 06.11.2015 № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя администрации поселения.

Руководитель администрации
городского поселения «Мікунь»



В.А. Розмысло

07/11