

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.08.2018 № ПОС.03-1241/18

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление

Администрации г.Переславля-Залесского

от 29.09.2017 № ПОС.03-1338/17

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана

земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации г.Переславля-Залесского от 21.03.2012 № 271 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации г.Переславля-Залесского от 27.06.2018 № ПОС.03-0805/18 «Об организации местного самоуправления в переходный период на территории городского округа города Переславля-Залесского»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации г.Переславля-Залесского от 29.09.2017 № ПОС.03-1338/17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. в абзаце 9 подпункта 1.3.1. пункта 1.3. слова «с 09.00 до 13.00» заменить словами «с 10.00 до 10.30»;

1.2. абзац 3 подпункта 2.7.1. пункта 2.7. исключить;

1.3. пункт 2.8. исключить;

1.4. в пункте 2.9. подпункт 1) исключить:

1.5. пункт 2.10.:

1.5.1. дополнить подпунктом 2) следующего содержания:

«2) земельный участок не относится к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства;»;

1.5.2. дополнить подпунктом 3) следующего содержания:

«3) в отношении земельного участка предусмотрено строительство, реконструкция линейного объекта либо земельный участок занят линейным объектом;»;

1.5.3. дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

«4) недостоверность и (или) противоречие в представленных заявителем документах;»;

1.5.4. дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) несоответствие заявленного назначения объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами;»;

1.6. пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в отдел архитектуры, регистрируется отделом архитектуры в день поступления заявления в отдел архитектуры.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в отдел архитектуры.»

1.7. пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел архитектуры либо поступление в отдел архитектуры заявления с приложенными к нему документами о выдаче градостроительного плана земельного участка через многофункциональный центр, по почте, по электронной почте, либо через Единый портал.

Специалист отдела архитектуры, ответственный за выдачу градостроительного плана земельного участка (далее по тексту – уполномоченный специалист):

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении.

При установлении фактов, изложенных пункте 2.9 настоящего регламента, заявление и приложенные к нему документы не принимаются.

Для возврата документов, поступивших по почте, уполномоченный специалист письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов. Документы, направленные по почте и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в [пункте 2.9](#Par143) регламента, возвращаются заявителю при личном обращении к уполномоченному специалисту.

Регистрация заявления осуществляется заместителем начальника отдела архитектуры Администрации города Переславля-Залесского. Зарегистрированное заявление направляется заместителю Главы Администрации (иному уполномоченному лицу) для визирования. После наложения визы заместителем Главы Администрации (уполномоченным лицом), консультант управления делами передает заявление в отдел архитектуры для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления в отдел архитектуры заявления на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр уполномоченный специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Администрации г. Переславля-Залесского, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления заявления в многофункциональный центр.

При поступлении заявления через Единый портал оно регистрируется в установленном регламентом порядке и заявителю в Личный кабинет направляется соответствующее уведомление. Уполномоченный специалист проверяет поступившее электронное заявление на предмет его надлежащего оформления и случае выявления в ходе проверки нарушений в его оформлении (в заполнении граф электронной формы заявления и комплектности электронных документов) формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и предложением устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление лично или с использованием Единого портала.

При надлежащем оформлении заявления формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление о поступлении заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и о начале процедуры предоставления услуги, а также содержащее сведения о дате и времени окончания предоставления услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Р.И. Бадаева.

Исполняющий обязанности

Главы городского округа

города Переславля-Залесского В.М. Волков