

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » сентября 2016 год

№ 80

О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 27 марта 2014 г. № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с градостроительным законодательством, руководствуясь ст.ст. 41, 44, ч. 17 ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.ст. 6, 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения постановление администрации городского округа от 27 марта 2014 г. № 547 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – административный регламент):

1.1. В пункте 4 раздела 1 административного регламента установить Часы приема заявителей: «понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 час.».

1.2. В пункте 4 раздела 1 административного регламента слова «<http://tulun-adm.ru>» заменить словами «<http://tulunadm.ru>».

1.3. Раздел 1 административного регламента дополнить пунктом 4.1. следующего содержания:

«4.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются заявителями в администрацию городского округа по адресу: 665268, г. Тулун, ул. Ленина, 99, каб. 9.

График приема заявлений:

понедельник-пятница с 8-00 до 17-00 час., с перерывом с 12-00 до 13-00 час.; суббота, воскресенье - выходные дни.».

1.4. Раздел 2 административного регламента дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам».

1.5. В пункте 7 раздела 2 административного регламента слова «;- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка» исключить.

1.6. В пункте 8 раздела 2 административного регламента слова «со дня представления заявителем в Орган заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента» заменить словами «с момента регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в администрации городского округа».

1.7. В пункте 10 раздела 2 административного регламента слова «- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, о постановке на налоговый учет, если заявление подается юридическим лицом;» исключить.

1.8. В пункте 11 раздела 2 административного регламента слова «(данное положение вступает в силу в сроки, определенные ч. 6, 7 ст. 74 Федерального закона от 01.07.2011 № 169-ФЗ)» исключить.

1.9. Пункт 12 раздела 2 административного регламента дополнить абзацами 6 и 7 соответственно:

«- при отсутствии или представлении неполного перечня документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента;

- наличие противоречий между сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем.».

1.10. Пункт 13 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.».

1.11. Пункт 18 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Специалист Органа по приему документов фиксирует факт приема заявления и документов от заявителей путем выполнения регистрационной записи в журнале учета заявлений в момент получения заявления с документами.

Заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов (либо по желанию заявителя копия зарегистрированного заявления). Расписка (копия заявления) заверяется подписью специалиста Органа по приему документов (с расшифровкой). Интернет-обращения, направленные заявителями на официальный сайт администрации города, в течение рабочего дня поступают в отдел делопроизводства и контроля аппарата администрации города (далее - отдел делопроизводства и контроля). При получении обращения от заявителя осуществляется его регистрация.».

1.12. Подпункт 1 пункта 20 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) количество взаимодействий заявителя со специалистами Органа: максимальное - 3, минимальное - 2.

Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистами Органа в следующих случаях:

- в процессе консультирования (максимальная продолжительность - 15 мин.);

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 15 мин.);

- при получении уведомления о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 15 мин.);»

1.13. В пункте 21 раздела 3 административного регламента слова «либо подготовка уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка» исключить.

1.14. Подпункт 6 пункта 23 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«6) оператор учетной системы (иные специалисты) уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты по указанному в обращении электронному адресу или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;».

1.15. В подпункте 7 пункта 23 раздела 3 административного регламента слова «(отказе в предоставлении муниципальной услуги)» исключить.

1.16. Пункт 26 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«26. Административная процедура: «Выполнение градостроительного плана земельного участка, подготовка, согласование и утверждение проекта постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка».

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Специалист готовит градостроительный план земельного участка, соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством, и направляет на проверку начальнику Органа. После его согласования специалист регистрирует градостроительный план в журнале учета подготовленных градостроительных планов земельных участков на территории города Тулуна, производит распечатку его в 3 экземплярах, и готовит проект постановления администрации городского округа об утверждении градостроительного плана земельного участка. Начальник Органа проверяет правильность подготовленного проекта постановления, согласовывает и направляет на согласование и подписание в иные структурные подразделения администрации городского округа.

Результат административной процедуры: подготовка градостроительного плана земельного участка и постановления администрации городского округа «Об утверждении градостроительного плана земельного участка».

Максимальная продолжительность административной процедуры: 23 дня.».

1.17. Пункт 27 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«27. Административная процедура: «Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту копии постановления администрации городского округа «Об утверждении градостроительного плана земельного участка», подписанного мэром городского округа.

Специалист оформляет в дело один экземпляр копии постановления, оригинал градостроительного плана и пакет документов, а две копии постановления и оригинал градостроительного плана направляет (выдает) заявителю.

Специалист Органа выдает или направляет указанные документы почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении. Дополнительно информирует заявителя по телефону и (или) электронной почте, при их наличии в заявлении.

Результат административной процедуры: выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

Максимальная продолжительность административной процедуры: 2 дня.».

1.18. В пункте 30 раздела 4 административного регламента слова «вице-мэром городского округа - председателем Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа» заменить словами «председателем Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа».

1.19. Абзац 5 пункта 32 раздела 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

«В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, организаций либо их уполномоченных представителей обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, по электронному адресу, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.».

1.20. Пункт 35 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

1.21. Пункт 43 раздела 5 административного регламента исключить.

1.22. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

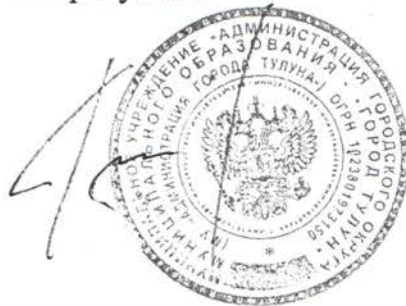
1.23. Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.24. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. председателя Комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Пономареву Л.Н.

Мэр городского округа



Ю.В. Карих

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков»

Начальнику отдела архитектуры и
градостроительства Комитета
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью/ полное наименование

_____ ,
юридического лица)

_____ ,
проживающего(ей)/расположенного по адресу:

_____ ,
Паспортные данные (реквизиты): _____

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по
адресу: _____

К заявлению приложены:

1. _____
- копия паспорта (Ф.И.О. физического лица, серия, номер, сведения о выдаче паспорта) – в случае подачи заявления физическим лицом

_____ ,
- копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица –

_____ ,
в случае подачи заявления юридическим лицом

2. _____
доверенность, оформленная надлежащим образом (в случае подачи заявления представителем заявителя)

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата)

_____ ,
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов
земельных участков»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

