**О внесении изменений в постановление администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый от 26.01.2016 № 33**

**«Об утверждении административного регламента по**

**предоставлению муниципальной услуги «Выдача**

**градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый от 26.01.2016 № 33, следующие изменения:

в абзаце первом пункта 2.4 слова «тридцать календарных дней» заменить словами «двадцать рабочих дней»;

абзацы пятый, шестой, седьмой пункта 2.4 считать утратившими силу;

пункт 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 820 «Об утверждении свода правил СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (Бюллетень строительной техники, № 3, 2011 год);

приказом Министерства строительства Российской Федерации
от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31 мая 2017 года);

постановлением Правительства Саратовской области
от 12 апреля 2017 года № 177-П «Об установлении срока использования информации, указанной в градостроительном плане земельного участка» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru,
18 апреля 2017 года);

2

решением Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый от 30 декабря 2014 года № 56 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования городского округа ЗАТО Светлый» («Светлые вести», № 1 (701), 16 января 2015 года).»;

пункт 2.7 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) утвержденная документация по планировке территории (в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации).»;

пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие документации по планировке территории (в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации).»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

В течение четырех рабочих дней со дня поступления заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, данный специалист:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) подготавливает градостроительный план земельного участка;

3) обеспечивает согласование начальником подразделения указанного в подпункте 2) проекта документа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков.

Результатом административной процедуры является подписание градостроительного плана земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, регистрационного номера градостроительному плану земельного участка в журнале регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня поступления заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основанием для начала административной процедуры является присвоение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, регистрационного номера градостроительному плану земельного участка в журнале регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков.

3

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему в одном экземпляре оформленный градостроительный план земельного участка под роспись в журнале регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю градостроительного плана земельного участка, документ направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня их подписания почтовым отправлением.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, он информируется о принятом решении через Единый и региональный порталы.

В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю оформленного градостроительного плана земельного участка – в одном экземпляре.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

подпись заявителя в журнале регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков;

внесение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, записи в журнал регистрации и учета выдачи градостроительных планов земельных участков о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почтового отправления;

подпись специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов, на втором экземпляре сопроводительного письма к документу, направляемому в МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.»;

в абзаце первом пункта 5.3 слова «на имя главы администрации» заменить словами «на имя главы городского округа».

2. Отделу организационно-контрольной работы опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

4

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского округа**

**ЗАТО Светлый подпись В.В. Бачкин**