



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.12.2020

№ 1328

*О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 03.11.2017 № 1232*

В соответствии со статьей 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 03.11.2017 № 1232 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.5.2. пункта 1.5. раздела 1 «Общие положения» абзац третий изложить в следующей редакции:

«Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации района.»

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня получения администрацией района заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.»

1.2.2. В пункте 2.7.:

1.2.2.1. Подпункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление установленной формы на имя главы местной администрации района о предоставлении ГПЗУ (приложение № 1 к административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, документы, устанавливающие или удостоверяющие право на объекты недвижимости, расположенные на рассматриваемом земельном участке, кадастровые

(технические) паспорта на все объекты недвижимости - объекты капитального строительства (при наличии объектов), расположенные в границах рассматриваемого земельного участка, а также помещения при их реконструкции - в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (представляется оригинал для снятия копии или копия, заверенная в установленном законом порядке).».

1.2.2.2. Дополнить подпункт 2.7.2. абзацем следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

1.2.3. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.4. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка являются:

- 1) отсутствие в заявлении информации о заявителе;
- 2) заявление не поддается прочтению;
- 3) отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество сведений о правообладателе земельного участка;
- 4) отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);
- 5) отсутствие документации по планировке территории в случаях, предусмотренных ГрК РФ;
- 6) обращение лица, не являющегося правообладателем земельного участка или его уполномоченным представителем за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ.».

1.3. В разделе 3 «Административные процедуры»:

1.3.1. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Глава администрации района или лицо, его замещающее, рассматривает полученные документы в течение 1 рабочего дня с даты регистрации и передает в УСиА в порядке делопроизводства.

Начальник УСиА или уполномоченный заместитель начальника УСиА в течение 1 рабочего дня с даты регистрации передает документы специалисту, ответственному за подготовку и выдачу разрешения на строительство для дальнейшего исполнения и предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом УСиА заявления и приложенных к нему документов с поручением начальника УСиА.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист УСиА.

Уполномоченный специалист:

1) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления формирует и направляет запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Ответы на указанные межведомственные запросы готовятся и направляются соответствующими уполномоченными органами в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса;

3) в течение 7 дней со дня регистрации поступившего заявления направляет в организации, осуществляющие 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, предусматривающие максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов

капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и срок действия технических условий, а также информация о плате за такое подключение (технологическое присоединение) предоставляются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, без взимания платы в течение 7 рабочих дней;

4) в течение 11 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. раздела 2 административного регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его для подписания уполномоченному должностному лицу.

3.3.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.11. административного регламента, уполномоченный специалист готовит градостроительный план земельного участка в двух экземплярах согласно установленной законодательством форме.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 рабочих дней.».

1.3.2. В пункте 3.4.:

1.3.2.1. В абзаце четвертом слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

1.3.2.2. В абзаце пятом слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день».

1.3.3. Пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Уполномоченный специалист в течение 13 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления:

- вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации градостроительных планов земельных участков (далее - журнал регистрации) либо регистрирует отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка в порядке делопроизводства;

- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Уполномоченный специалист в течение 14 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю, представителю заявителя градостроительный план земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка вместе с документами, подлежащими возврату заявителю.

Один экземпляр ГПЗУ хранится в УСиА.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя в назначенный день уполномоченный специалист в тот же день направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес, о чем в журнале регистрации вносится соответствующая запись.

Если в заявлении на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем указан МФЦ (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через МФЦ), администрация района обеспечивает представление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче ГПЗУ.

Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день, но не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.».

1.3.4. Дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель представляет (направляет) в администрацию района заявление в произвольной форме об их исправлении с приложением документов, подтверждающих допущенные ошибки и опечатки. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок производится в соответствии с процедурой и сроками, установленными пунктами 3.3. – 3.5. административного регламента.».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по вопросам жизнеобеспечения и строительства.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.