**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6,тел. (8 41343) 2-35-29, факс(8 41343) 2-20-42, E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «09 » апреля 2021 года № 207

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 27.03.2018 года № 220 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» |

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.08.2019 года № 283 – ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2019 года № 427 - ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ягоднинского городского округа от 19.12.2015 года № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ», администрация Ягоднинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 27.03.2018 года № 220 **«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа <http://yagodnoeadm.ru>.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Ягоднинского городского округа - М.Н. Мурашева.

И.о. главы Ягоднинского

городского округа Т.В. Высоцкая

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации Ягоднинского городского округа от «09» апреля 2021 года № 207 |

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

 ОТ 27.03.2018 ГОДА № 220

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный указанным постановлением, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес Заявителя.

2.7.2. Заявление анонимного характера.

2.7.3. Заявление, направленное в электронном виде, не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявление исходит от законного представителя застройщика, не направлена доверенность на представление интересов, отсканированная в формате Portable Document Format (PDF) или доверенность не заверена электронной цифровой подписью нотариуса.

2.7.4. При подаче заявления представителем Заявителя, не предъявлен документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя.».

1.2. Пункт 2.8 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.8. Перечень оснований для отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1 Заявитель не является правообладателем земельного участка, иным лицом в случае, предусмотренном частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.8.2 Отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.3. Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

«**3.3.2. Описание последовательности административных действий по взаимодействию с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение шести дней с даты получения заявления о выдаче такого документа 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 подлежат предоставлению в отдел архитектуры и градостроительства в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

 Результатом выполнения административной процедуры будет являться поступление технических условий в распоряжение органа, либо информации об отсутствии возможности их выдачи.».

1.4. Пункт 3.5 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» изложить в следующей редакции:

**«3.5.** **Описание последовательности административных действий при выдаче документов заявителю**

Основанием для начала административной процедуры является прибытие заявителя в отдел архитектуры и градостроительства или в многофункциональный центр для получения градостроительного плана земельного участка.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана.

Градостроительный план земельного участка выдается заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении.».

1.5. Приложение № 1 к административному регламенту «Заявление о выдачи градостроительного плана земельного участка», изложить в следующей редакции:

# «Приложение № 1

# к административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа предоставляющего муниципальную услугу или администрации городского округа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местоположение земельного участка)

Способ получения муниципальной услуги:

|  |
| --- |
|  |
| (лично, почтовым отправлением, с использованием электронной почты, в электронном виде) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись заявителя

Приложение (при представлении документов по собственной инициативе):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись Заявителя».