

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.07.2015 |  село Владимиро-Александровское |  № 530 |

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления администрацией Партизанского**

**муниципального района муниципальной услуги** **«Выдача градостроительных планов земельных участков»,**

**утвержденный постановлением администрации**

**Партизанского муниципального района**

**от 25.06.2012 № 622**

Во исполнение решения Партизанского районного суда от 24 февраля 2015 года по гражданскому делу № 2-196/2015, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 25.06.2012 № 622 (в редакции от 23.11.2012 № 1237, от 11.12.2013 № 1195) следующие изменения:

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

1.1.1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о выдаче градостроительного плана либо заявление о внесении изменений в градостроительный план.».

2

1.1.2. В пункте 2.10 слова: «представление неполного пакета документов, определенных в пункте 2.7 Регламента» исключить.

1.1.3. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции: «Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обнаружение ошибок, содержащихся в представленном заявлении, которые могут повлиять на выполнение муниципальной услуги.».

1.1.4. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции: «Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными при предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено».

1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» административную процедуру: «- прием документов и регистрация заявления» заменить на: «прием и регистрация заявления».

1.2.1. Пункт 3.1 изложить в следующем виде:

**«3.1. Регистрация заявления**

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в отдел заявление, полученное администрацией Партизанского муниципального района при личном обращении, почтовой связью, электронной почтой.

Заявление регистрируется в день поступления заявления в журнале входящей документации отдела путем внесения в него записи, которая содержит: входящий номер; дату приема заявления; данные о заявителе (фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического).

Должностное лицо изготавливает копию заявления.

На обоих экземплярах заявления проставляется входящий номер и дата поступления заявления в отдел, а также указывается фамилия ответственного должностного лица, принявшего заявление.

Заявителю выдается копия заявления.

Срок выполнения административной процедуры - 1 день.».

3

1.3. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции: «4.9. Нарушение должностным лицом, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, - влечет наложение административного штрафа на такое должностное лицо.».

1.4. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать настоящее постановление в газете «Золотая Долина» и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района (Холодков) привести вышеназванный административный регламент в соответствие с настоящим постановлением и разместить в новой редакции на официальном сайте в тематической рубрике «Муниципальные услуги» и Реестре государственных услуг.

Глава Партизанского

муниципального района К.К.Щербаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к административному регламенту предоставлениямуниципальной услуги«Выдача градостроительныхпланов земельных участков», утвержденному постановлением администрацииПартизанского муниципального района от 31.07.2015 № 530 |
|  | Начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц – полное наименование;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для физических лиц - фамилия, имя, отчествоадрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче градостроительного плана земельного

участка (в виде отдельного документа)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной Правительством РФ, для целей

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

 (целевое использование участка)

 Сведения о земельном участке:

 Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

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

Вид права, на котором используется земельный участок:

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

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

 Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

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

 Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

 Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Топографическая съемка земельного участка произведена организацией:

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_году.

 Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.