****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 июня 2020 г. |  | № 230 |

##### 

##### Томская область

**г.Кедровый**

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Кедрового от 31.08.2016 № 493 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» |

### В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.12.2019 №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», экспертного заключения от 07.05.2020 №26-01-570

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации города Кедрового от 31.08.2016 № 493 следующие изменения и дополнения:

1) пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.»;

2) в пункте 13 слово «двадцать» заменить словом «четырнадцать»;

3) в пункте 14 абзац шестой изложить в новой редакции:

« - Приказом Минстроя России от 25.04.2017 №741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

4) название раздела V изложить в новой редакции:

«**V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**»;

5) в пункте 18 слово «десяти» заменить словом «трех»;

6) в пункте 56 слово «двенадцати» заменить словом «шести»;

7) приложение 3 изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый» и разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.kedradm.tomsk.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

Мэр Н.А. Соловьева

Приложение к Постановлению Администрации города Кедрового

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Административному регламенту администрации города Кедрового по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

# Перечень административных процедур, относящихся к данной муниципальной услуге

| **Блок-схема** | **№**  **этапа** | **Характеристики этапа** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1  2  3  4  5 | 1 | Наименование этапа | Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный | секретарь руководителя отдела по труду и социальной политике администрации |
| Вход | Заявление с приложением документов |
| Выход (результат) | Зарегистрированное заявление |
| Срок выполнения | 2 рабочих дня |
| Комментарии | - |
| 2 | Наименование этапа | Рассмотрение заявления и представленных документов |
| Ответственный | Специалист отдела |
| Вход | Зарегистрированное заявление с документами |
| Выход (результат) | Пакет документов, проверенный на комплектность и соответствующий требованиям административного регламента или отказ в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок выполнения | 2 рабочих дня |
| Комментарии | - |
| 3 | Наименование этапа | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела |
| Вход | Непредставление заявителем в администрацию города Кедровогодокументов, указанных в пункте 21 административного регламента |
| Выход (результат) | Формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Срок исполнения | 6 рабочих дней |
| Комментарии | - |
| 4 | Наименование этапа | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела |
| Вход | Полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Выход (результат) | Подготовка и регистрация документа, оформляющего решение или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Срок исполнения | 3 рабочих дня |
| Комментарии | - |
| 5 | Наименование этапа | Выдача результатов предоставления муниципальной услуги |
| Ответственный | Специалист отдела по управлению муниципальной собственностью |
| Вход | Получение специалистом подписанного и зарегистрированного документа, оформляющего решение |
| Выход (результат) | Выдача подписанного и зарегистрированного документа, оформляющего решение |
| Срок исполнения | 1 рабочий день |
| Комментарии | - |