#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 22 октября 2021 г. 01-2043-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района от 7 июня 2018 года №01-1375-а (с изменениями от 21 ноября 2019 года №01-2745-а, от 2 апреля 2020 года № 01-704-а) |
| 21, 0100 ОБ НПА |

# В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утверждённый постановлением администрации Тихвинского района **от 7 июня 2018 года №01-1375-а** (с изменениями от 21 ноября 2019 года №01-2745-а, от 2 апреля 2020 года №01-704-а), следующие изменения:

 1.1. Изложить **третий абзац пункта 1.3.2** в следующей редакции:

**«Приёмные дни: среда с 9-30 до 12-30 и с 14.30 до 17.30».**

 1.2. Изложить пункт 2.3 в следующей редакции:

 **«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

 **- выдача градостроительного плана земельного участка;**

 **- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка».**

 1.3. Изложить пункт 4.6.2 в следующей редакции:

 **«4.6.2.** **Специалист Отдела, ответственный за подготовку градостроительного плана земельного участка, готовит градостроительный план земельного участка.**

**После подготовки градостроительного плана земельного участка градостроительный план земельного участка подписывается руководителем Администрации или руководителем отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги и заверяется печатью.**

**Продолжительность данного действия не должна превышать одного дня, следующего за днём поступления документов для подписания.**

**Подписанный градостроительный план земельного участка регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Администрации, в день его подписания.**

**Должностное лицо, ответственное за ведение документооборота в Администрации ОМСУ, в течение одного рабочего дня со дня регистрации обеспечивает размещение зарегистрированного градостроительного плана земельного участка в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации, а специалист отдела обеспечивает размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД)».**

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава» и обнародовать путём размещения в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района (http://tikhvin.org), в администрациях сельских поселений, в библиотеках муниципального учреждения «Тихвинская централизованная библиотечная система».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству.

Глава администрации Ю.А. Наумов

Соколова Татьяна Викторовна,

75-593

***СОГЛАСОВАНО:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Заведующий общим отделом* |  | *Савранская И.Г.* |
| *Заведующий юридическим отделом* |  | *Максимов В.В.* |
| *Заместитель главы администрации – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству* |  | *Катышевский Ю.В.* |
| *Заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по управлению муниципальным имуществом и градостроительству* |  | *Кузьмина И.В.* |
| *Заведующий отделом информационного обеспечения* |  | *Васильева Е.Ю.* |

***РАССЫЛКА:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Дело*  | *1* |  |
| *Отдел архитектуры и градостроительства* | *2* |  |
| *Общий отдел* | *1* |  |
| *Администрации сельских поселений* | *8* |  |
| *МУ «ТЦБС»* | *3* |  |
| *АНО «Редакция газеты «Трудовая слава»* | *1* |  |
| ***ИТОГО:*** | ***16*** |  |