

- о продлении срока рассмотрения заявления;
- о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;
- об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка;

4) подготовка и выдача заявителю результата оказания услуги:

-подготовленный и утвержденный постановлением администрации Алексеевского муниципального района градостроительный план земельного участка:

-отказ в подготовке градостроительного плана земельного участка.

3.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по результатам рассмотрения представленных документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.6 (приложение №3) Административного регламента.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в установленном Административным регламентом порядке.

3.3. В случае несоблюдения заявителем требований, в части непредставления всех необходимых документов, заявление о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка может быть оставлено без рассмотрения.

Прием документов от заявителя

3.4. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги - является получение отделом, представленных заявителем для подготовки и выдачи градостроительного плана земельного участка.

3.5. Заявители имеют право:

- направить документы почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения;
- представить документы лично;
- направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6. При представлении документов лично заявителем специалист отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации Алексеевского района, или специалист МФЦ Алексеевского муниципального района (далее - уполномоченный специалист) знакомится с их содержанием. Если предметом обращения заявителя не является подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка, специалист сообщает заявителю, к каким должностным лицам или в какой орган государственной или муниципальной власти ему следует обратиться.

Уполномоченный специалист оформляет расписку о получении документов по установленной форме (приложение №5) в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки передает заявителю, второй экземпляр приобщает к принятым документам.

3.7. При поступлении документов по почте расписка высылается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, по указанному заявителем в заявлении адресу.

3.8. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, расписка в получении документов в