Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2013 г. N 864-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ

НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Николаевского муниципального района

от 17.12.2014 N 879-па, от 18.09.2015 N 318-па, от 12.09.2016 N 304-па,

от 31.01.2017 N 56-па)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление администрации Николаевского муниципального района N 807-па издано 06.12.2013, а не 06.11.2013.

КонсультантПлюс: примечание.

Постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па внесены изменения в данный документ, в соответствии с которыми в наименовании муниципальной услуги слова "Подготовка и выдача" заменены на слова "Выдача".

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями и дополнениями), на основании Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с постановлением администрации Николаевского муниципального района от 06 ноября 2013 г. N 807-па "Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде" администрация Николаевского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка на территории Николаевского муниципального района" (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать Административный [регламент](#P42) в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края" и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Будилова И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава

А.М.Леонов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Николаевского

муниципального района

от 23 декабря 2013 г. N 864-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Николаевского муниципального района

от 17.12.2014 N 879-па, от 18.09.2015 N 318-па, от 12.09.2016 N 304-па,

от 31.01.2017 N 56-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Николаевского муниципального района" (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Николаевского муниципального района (далее - Администрация), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Администрации с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

Муниципальная услуга "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Николаевского муниципального района" осуществляется на межселенной территории и на территории муниципальных образований Николаевского муниципального района, заключивших соглашение о передаче полномочий в области архитектуры и градостроительства Администрации.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

(п. 1.2 в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Николаевского муниципального района.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, - отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее - Отдел).

1.4. Прием заявлений и документов, а также информирование о предоставлении муниципальной услуги производится по адресу: 682460, Хабаровский край, Николаевский район, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Воровского, д. 13, отдел архитектуры и градостроительства администрации Николаевского муниципального района, в соответствии с режимом работы: понедельник - пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходной.

Прием граждан осуществляется еженедельно, часы приема: вторник с 14.00 до 18.00; четверг с 14.00 до 18.00.

В праздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Рабочий телефон 8 (42135) 2-55-92.

Информацию можно получить также:

- на интернет-портале администрации Николаевского муниципального района: www.nikoladm.ru;

- с использованием информационной системы "Портал государственных услуг Российской Федерации" (www.gosuslugi.ru);

- с использованием информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" (www.pgu.khv.gov.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Николаевского района".

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

2.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами с указанием реквизитов нормативных правовых актов:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 г.);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ ("Российская газета", N 238-239, 08 декабря 1994 г.);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30 декабря 2004 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 03 января 2005 г., N 1 (часть 1), ст. 16; "Парламентская газета", N 5-6, 14 января 2005 г.);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30 декабря 2004 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 03 января 2005 г., N 1 (часть 1), ст. 17; "Парламентская газета", N 5-6, 14 января 2005 г.);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212, 30 октября 2001 г.; "Собрание законодательства Российской Федерации", 29 октября 2001 г., N 44, ст. 4147; "Парламентская газета", N 204-205, 30 октября 2001 г.);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06 октября 2003 г., N 40. ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., N 31, ст. 4179; "Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г.);

- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", N 247, 23 декабря 2009 г.);

- постановлением администрации Николаевского муниципального района от 06 ноября 2013 г. N 807-па "Об утверждении сводного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде, плана-графика перехода на предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), оказываемых (исполняемых) администрацией Николаевского муниципального района, муниципальными учреждениями Николаевского муниципального района в электронном виде".

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 июня 2016 г. N 400/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 июля 2016 г., регистрационный N 42935).

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 31.01.2017 N 56-па)

2.3. В процессе исполнения муниципальной услуги для получения необходимых документов Отдел района осуществляет взаимодействие:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю;

- с сектором земельно-имущественных отношений комитета по управлению имуществом Администрации.

- с Управлением Федеральной налоговой службы России по Хабаровскому краю;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

- с отделом культуры администрации Николаевского муниципального района.

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка и постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно либо через уполномоченного представителя подает (направляет):

1) [заявление](#P309) о выдаче градостроительного плана земельного участка;

2) - 3) исключены. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па.

2.6.2. Для оказания муниципальной услуги Отдел самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях следующие документы (выписки, содержащие в них сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если Заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем);

2) кадастровый паспорт (план) земельного участка;

3) кадастровую выписку о земельном участке;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных на земельном участке;

6) информационное письмо из отдела культуры администрации Николаевского муниципального района об объектах культурного наследия, расположенных в границах земельного участка, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в [подпункте 2.6.2](#P106) Регламента, по собственной инициативе.

2.6.3. Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#P103), [2.6.2](#P106) настоящего пункта, могут быть направлены Заявителем в электронной форме.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

2.7. Исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па.

2.8. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- документы и информацию или выполнения действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- документы и информацию, которые находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами всех уровней.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

2.9. Исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па.

2.9. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

(п. 2.9 введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

2.10. Исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па.

2.10. Исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в журнале регистрации в течение одного дня с момента поступления заявления в Администрацию.

2.14. Требования к размещению информации:

- информационные материалы размещаются на информационном стенде, рядом с Отделом (ул. Воровского, д. 13);

- тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений на информационном стенде, на официальном интернет-портале Администрации www.nikoladm.ru, на сайтах "Портал государственных услуг Российской Федерации" www.gosuslugi.ru и "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru размещается информация о местонахождении и графике работы Администрации, а также следующая информация:

а) [блок-схема](#P338);

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе тех, которые запрашиваются посредством межведомственного взаимодействия, с указанием о том, что Заявитель может представить их лично, по собственной инициативе);

в) образец или примерная [форма](#P309) заявления на предоставление муниципальной услуги;

г) ответственное должностное лицо с указанием фамилии, имени, отчества специалиста, его должности, номера кабинета.

2.15. Требования к устройству мест предоставления муниципальной услуги:

- место приема Заявителя (рабочее место должностного лица) обеспечивается техническими средствами (компьютером, средствами связи, оргтехникой, необходимым программным обеспечением и т.п.), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, необходимой мебелью;

- кабинет, предназначенный для приема Заявителей, должен быть оборудован информационными табличками с указанием номера кабинета и наименованием структурного подразделения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(абзац введен постановлением администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

2.16. Устройство мест ожидания.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.17. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, письменными принадлежностями.

2.18. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы доступными местами общего пользования и местами хранения вещей (гардероб).

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- открытость информации о муниципальной услуге и возможность ее получения разными способами;

- точное соблюдение сроков предоставления услуги;

- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента;

- профессиональная компетентность должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу;

- продолжительность взаимодействия при подаче пакета документов - 20 минут, при получении результата услуги - 20 минут.

3. Административные процедуры (состав,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур, требования к порядку их выполнения)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- [предоставление](#P184) информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- [прием](#P206) и регистрация заявления Заявителя;

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

- [рассмотрение](#P213) заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;

- [запрос](#P221) в рамках межведомственного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па;

- [подготовка](#P236) и согласование градостроительного плана земельного участка и постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- [выдача](#P240) градостроительного плана земельного участка и постановления Администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка.

3.2. Административная процедура "Предоставление информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге".

Информацию об услуге можно получить:

- по телефону;

- при непосредственном личном обращении;

- по письменному обращению;

- по электронной почте;

- на официальном интернет-портале Администрации;

- на информационном стенде.

Время ожидания при получении информации лично составляет 10 минут.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителей:

- в письменной форме;

- посредством использования электронной почты.

3.2.2. При осуществлении консультирования по телефону и личном обращении может быть предоставлена следующая информация:

- о структурном подразделении, уполномоченном на прием запроса;

- о сроке рассмотрения заявления и порядке получения ответа;

- об основаниях отказа в приеме заявления;

- о порядке обжалования решения, применяемого в ходе предоставления муниципальной услуги;

- о месте нахождения информации по вопросам оказания муниципальной услуги.

3.2.3. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, к компетенции которого данные вопросы относятся.

3.2.4. Ответ на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, направляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в течение 30 дней со дня регистрации указанных обращений.

3.2.5. Предоставление информации при личном обращении или обращении по телефону осуществляется специалистами Отдела, которые подробно и вежливой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Продолжительность индивидуального устного информирования составляет не более 10 минут.

3.2.6. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в [блок-схеме](#P338) (приложение 2 к Регламенту).

3.3. Административная процедура "Прием и регистрация заявления Заявителя".

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию:

- при регистрации поступившему заявлению присваивается регистрационный номер с указанием даты;

- все предоставленные лично и поступившие по почте заявления и документы, связанные с рассмотрением заявления, поступают в сектор по документационному обеспечению отдела по организационной работе и общим вопросам Администрации.

3.3.2. При обращении заявителя в электронной форме заявление с приложением всех предусмотренных действующим законодательством документов поступает в отдел информационных технологий и связи Администрации через официальный интернет-портал Администрации, а также через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Интернет-заявление с приложенными документами распечатывается, дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением. Ответ на интернет-заявление направляется по выбору застройщика: в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, выдается заявителю лично или направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.4. Административная процедура "Рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка".

3.4.1. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и направляет их специалисту Отдела, ответственному за выполнение административной процедуры.

3.4.2. Ответственный специалист Отдела (далее - Исполнитель):

- рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы.

- проверяет наличие и правильность оформления документов, указанных в [пункте 2.6](#P102) Регламента.

- при положительном результате проверки заявление принимается к исполнению.

Общий срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

3.5. Административная процедура "Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги".

Исполнитель после рассмотрения заявления, при необходимости, готовит соответствующие запросы в соответствующие органы, организации о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в соответствии с [пунктом 2.6](#P102) Регламента.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

Общий срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

3.6. Административная процедура "Анализ и в случае необходимости - подготовка письма (уведомления) об отказе в предоставлении муниципальной услуги".

(п. 3.6 в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

3.6.1. Исключен. - Постановление администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст приведен в соответствии с внесенными изменениями.

3.6.1. При невыполнении [пункта 2.9](#P122), Исполнитель в течение 5 рабочих дней срок готовит обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Отказ подписывается главой Николаевского муниципального района. После регистрации в секторе по документационному обеспечению отдела по организационной работе и общим вопросам Администрации отказ направляется в течение 3 дней Заявителю по адресу, указанному в заявлении.

(в ред. постановлений администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па, от 12.09.2016 N 304-па)

3.6.2. Ответ Заявителю предоставляется способом, указанным в заявлении.

3.7. Административная процедура "Подготовка градостроительного плана земельного участка и постановления администрации муниципального района об утверждении градостроительного плана земельного участка".

Исполнитель готовит градостроительный план земельного участка в количестве 3-х экземпляров и проект постановления Администрации, согласовывает его с юридическим отделом Администрации, первым заместителем главы Администрации и направляет в сектор по документационному обеспечению отдела по организационной работе и общим вопросам Администрации для согласования и передачи на утверждение главе Николаевского муниципального района.

Общий срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

3.8. Административная процедура "Выдача градостроительного плана земельного участка".

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

3.8.1. Подписанное главой Николаевского муниципального района постановление направляется в сектор по документационному обеспечению отдела по организационной работе и общим вопросам Администрации для присвоения номера постановления и регистрации даты утверждения. После присвоения номера постановлению сектор по документационному обеспечению отдела по организационной работе и общим вопросам Администрации направляет постановление в Отдел для выдачи заявителю.

3.8.2. Исполнитель в течение одного рабочего дня:

- регистрирует утвержденный постановлением градостроительный план земельного участка в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков;

- выдает заявителю под личную подпись 1 экземпляр утвержденного градостроительного плана земельного участка или направляет по почте (если указано в заявлении).

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 18.09.2015 N 318-па)

Общий срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 12.09.2016 N 304-па)

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента осуществляет заместитель главы Администрации. По результатам проверок заместитель главы дает указания начальнику Отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района от 17.12.2014 N 879-па)

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также за принятием решений муниципальными служащими Администрации осуществляет начальник Отдела.

4.3. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка предоставления услуги отдельными категориями получателей) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - РФ).

4.7. Муниципальные служащие Администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой к главе Николаевского муниципального района, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов от Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- требование от Заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

- отказ Отдела или Исполнителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Порядок подачи жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального интернет-портала Администрации, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения Администрации либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения Администрации либо его должностного лица. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрацией принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P284) Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительного

плана земельного участка на территории

Николаевского муниципального района"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района

от 17.12.2014 N 879-па)

 Главе Николаевского муниципального

 района

 А.М.Леонову

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, просит выдать градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащего заявителю на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для проектирования объекта "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Приложения:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (или копия свидетельства о государственной регистрации), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей [<\*>](#P320);

- кадастровый паспорт (план) земельного участка (кадастровая выписка земельного участка) [<\*>](#P320);

- правоустанавливающие документы на земельный участок [<\*>](#P320);

- информационное письмо из отдела культуры администрации Николаевского муниципального района об объектах культурного наследия, расположенных в границах земельного участка, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации [<\*>](#P320).

--------------------------------

<\*> - Информация, приложения, предоставляемые по инициативе заявителя.

Контактный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительного

плана земельного участка на территории

Николаевского муниципального района"

БЛОК-СХЕМА

ПОСТУПЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации Николаевского муниципального района

от 12.09.2016 N 304-па)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление в соответствии с действующим законодательством │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 v

┌────────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

│ почтой │ │ электронной почтой │ │ в ходе личного приема │

└─────────┬──────────┘ └──────────┬─────────┘ └───────────┬───────────┘

 v v v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача заявления в сектор по документационному обеспечению отдела по │

│ организационной работе и общим вопросам администрации Николаевского │

│ муниципального района │

└─────────┬───────────────────────────────────────────────────┬───────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Регистрация заявления в секторе по документационному обеспечению отдела │

│ по организационной работе и общим вопросам. Передача заявления главе │

│ Николаевского муниципального района для вынесения резолюции │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление заявления с резолюцией главы Николаевского муниципального │

│ района на рассмотрение в отдел архитектуры и градостроительства │

│ администрации Николаевского муниципального района │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Подготовка документов по предоставлению муниципальной услуги │

 └────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

 v

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Выдача заявителю документов по предоставлению муниципальной услуги│

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘