Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 370 название настоящего постановления изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

# Постановление Администрации муниципального образования"Город Майкоп" Республики Адыгеяот 30 ноября 2011 г. N 815"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение Постановления Главы муниципального образования "Город Майкоп" от 28.02.2011 г. N 107 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования "Город Майкоп",

постановляю:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 370 пункт 1 настоящего постановления изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов" согласно [приложению](#sub_10000).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Майкопские новости" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования "Город Майкоп".

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования"Город Майкоп" | М.Н. Черниченко |

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 370 настоящий Административный регламент изложен в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

# Административный регламентпредоставления муниципальной услуги "Подготовкаградостроительного плана земельного участка"(утв. [постановлением](#sub_0) Главы муниципального образования"Город Майкоп" от 30 ноября 2011 г. N 815)

# Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий в ходе предоставления муниципальной услуги по подготовке градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования "Город Майкоп", разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 14 октября 2014 г. N 703 в пункт 1.3 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1.3. Прием заявлений и документов для подготовки градостроительного плана земельного участка производятся по адресу:

ул. Краснооктябрьская, 21, г. Майкоп, индекс 385000

Администрация муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Администрация)

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48.

Телефоны для справок: 8(8772) 52-36-95

Адрес электронной почты: priemn@admins.maykop.ru

Официальный адрес сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп": http://www.maikop.ru

Организационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования "Город Майкоп". ГБУ РА "МФЦ", его филиалы и удаленные рабочие места ГБУ РА "МФЦ" (далее - МФЦ) осуществляют сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между ГБУ РА "МФЦ" и Администрацией муниципального образования "Город Майкоп".

1.4. Выдача градостроительного плана земельного участка производится по адресу:

ул. Краснооктябрьская, 45, г. Майкоп, индекс 385000

Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп" (далее -УАиГ)

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48.

Телефоны для справок: 8(8772) 52-27-23, 8(8772) 53-79-32.

Адрес электронной почты: uparh@mail.ru

1.5. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в УАиГ, а так же с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

1.6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 настоящий Административный регламент дополнен пунктом 1.7

1.7. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МФЦ www.мфц01.рф. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ: г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 47, тел.: (8772) 52-25-16; пн-9:00-19:00, вт-пт - 9:00-18:00 без перерыва. Филиал N 1 ГБУ РА "МФЦ" ул. Пролетарская, 449, тел.: (8772) 56-91-38. УРМ (удаленное рабочее место) ст. Ханская, ул. Краснооктябрьская, 21, тел.: (8772) 56-57-24.

# Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Выдача градостроительных планов" (далее муниципальная услуга).

2.2. Органом, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 14 октября 2014 г. N 703 в пункт 2.3 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка либо мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка выдается по форме градостроительного плана земельного участка, утвержденного Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 года N 207 ([приложение N 1](#sub_1100)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок подготовки, утверждения и выдачи градостроительного плана земельного участка либо отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка составляет не более 30 дней со дня поступления заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии с частью 17 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более пяти рабочих дней со дня его регистрации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 14 октября 2014 г. N 703 в пункт 2.5 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ);

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, статья 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 г. N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" (зарегистрировано в Минюсте РФ 24 мая 2011 г. N 20838);

- Свод правил (СП 42.13330.2011) "СНиП 2.07.01-89\* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" (актуализированная редакция);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения".

- Закон Республики Адыгея "О градостроительной деятельности" от 24 июля 2009 года N 280;

- Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 28.10.2011 года N 377-рс "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Майкоп";

- Решение Совета народных депутатов муниципального образования"Город Майкоп"от 29 января 2014 года N 29-рс "Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства муниципального образования "Город Майкоп";

- Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 20.12.2012 г. N 480-рс "О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов муниципального образования "Город Майкоп" от 28.10.2011 г. N 377-рс "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "Город Майкоп".

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

2.6.1. Для получения градостроительного плана земельного участка заявитель (физическое или юридическое лицо): застройщик (лицо, обладающее земельным участком, предназначенным для строительства, на праве собственности или аренды, ином вещном праве) или любое другое лицо, самостоятельно направляет заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению к настоящему регламенту с приложением копий паспорта (для физического лица), свидетельства о государственной регистрации, о постановке на налоговый учет (для юридического лица).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 в подпункт 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.6.2. Запрашиваются УАиГ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы, в порядке и сроки, установленные законодательством, в случае если заявитель не представил документы самостоятельно:

- кадастровый паспорт (план) земельного участка;

- кадастровая выписка о земельном участке (форма КВ.1 - КВ.6);

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества.

Правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества предоставляются заявителем самостоятельно, если права на данный земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Межведомственный запрос направляется Управлением архитектуры и градостроительства или МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, указанных в [пункте 2.6.](#sub_16) настоящего Административного регламента. Управление архитектуры и градостроительства или МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.4. Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1](#sub_161), [2.6.2](#sub_162) настоящего пункта, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 14 октября 2014 г. N 703 пункт 2.7 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги:

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана:

- земельный участок, предназначенный для строительства (за исключением строительства линейных объектов), находится за границами красных линий;

- в отношении земельного участка не проведен государственный кадастровый учет либо границы земельного участка не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- непредставление документов, которые в соответствии с [пунктом 2.6.1](#sub_161) настоящего регламента предоставляются заявителем самостоятельно;

- выявление разночтений (внутренних несоответствий) в представленных документах.

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги | Исполнители необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги | Документ, выдаваемый организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | Получение правоустанавливающего документа на объект недвижимости | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РА | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |
| 2 | Получение результатов геодезических измерений, предоставление выписки из межевого плана или кадастровая выписка земельного участка с каталогом координат | Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РА, организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к геодезическим видам работ | Результаты геодезических измерений, предоставление выписки из межевого плана или кадастровая выписка земельного участка с каталогом координат |
| 3 | Получение генплана застройки земельного участка (чертеж градостроительного плана) | Проектная организация (проектировщик), имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к выполнению данных работ | Генплан застройки земельного участка (чертеж градостроительного плана) |
| 4 | Получение современной топографической съемки земельного участка в М 1:500 | Организация, имеющая свидетельство саморегулируемой организации о допуске к геодезическим видам работ | Современная топографическая съемка земельного участка в М 1:500 |
| 5 | Получение технического паспорта объекта недвижимости, при наличии на земельном участке строений и сооружений | Филиал ФГУП "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ" | Технический паспорт объекта недвижимости (при наличии на земельном участке строений и сооружений) |

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема - 15 минут;

- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, - 10 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

- в случае обращения заявителя в электронной форме администрация МО "Город Майкоп" в течение 2 дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.13.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов.

2.13.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга на видном, доступном месте, размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационном стенде);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 в пункт 2.14 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- своевременное полное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме и иных формах по выбору заявителя;

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

2.15. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: в соответствии с действующим законодательством.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки исполнения административныхпроцедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностивыполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах.

3.1.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в УАиГ;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

3.1.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах в помещении и в раздаточных информационных материалах.

3.1.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги производятся специалистами, предоставляющими муниципальную услугу. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет - сайта, телефона или электронной почты.

3.2. Подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием заявления и документов:

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги является заявление на имя Главы муниципального образования "Город Майкоп" с приложением документов, предусмотренных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#sub_161) настоящего регламента.

3.2.2. Заявление с приложением документов представляется лично или уполномоченным лицом заявителя, либо направляется по почте.

3.2.3. Должностное лицо Администрации муниципального образования "Город Майкоп", являющееся ответственным за прием документов, принимает документы (максимальный срок выполнения действия не более 15 минут).

3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Информирование о ходе выполнения запроса (предоставления муниципальной услуги) осуществляется специалистами УАиГ при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги (градостроительного плана земельного участка) устанавливается личность заявителя, специалист УАиГ знакомит заявителя с содержанием документов и выдает их.

3.4.2. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе журнала регистрации документов.

# Выдача градостроительного плана земельного участка

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении N 2](#sub_30000) к административному регламенту.

3.6. Рассмотрение представленных документов:

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 в подпункт 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.1. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации в Администрации, заявление с приложенными документами передается в УАиГ.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего через МФЦ осуществляется специалистом Администрации муниципального образования "Город Майкоп", уполномоченным на обработку корреспонденции, в день его поступления.

3.6.2. В течение 1 рабочего дня с момента регистрации УАиГ заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка лицом, ответственным за прием документов, руководителем УАиГ оно отписывается должностному лицу, ответственное за подготовку градостроительного плана. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его место работы и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

3.6.3. Основанием для начала административной процедуры "Выдача градостроительного плана земельного участка" в виде отдельного документа является получение документов, предусмотренных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#sub_161) настоящего регламента.

3.6.4. При установлении соответствия документации требованиям [подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#sub_161) настоящего регламента ответственный исполнитель - специалист организует подготовку, утверждение и выдачу градостроительного плана земельного участка.

3.6.4.1. Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.6.4.2. Чертеж градостроительного плана земельного участка разрабатывается на топографической основе.

3.6.4.3. Топографическая основа запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) администрации муниципального образования "Город Майкоп". В случае отсутствия в ИСОГД топографической основы на земельный участок, в отношении которого требуется подготовка градостроительного плана земельного участка, топографическую основу предоставляет заявитель.

3.6.4.4. В строке "иные показатели" градостроительного плана земельного участка должна быть указана информация о технических условиях подключения(технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.6.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку градостроительного плана, является специалист отдела планировки и застройки УАиГ.

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с внесенными изменениями

3.6.7. Должностным лицом, уполномоченным на утверждение градостроительных планов земельных участков, является руководитель УАиГ, главный архитектор города Майкопа, в его отсутствие - заместитель руководителя.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка, утверждение градостроительного плана земельного участка и выдача заявителю или его доверенному лицу под расписку с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных градостроительных планов земельных участков. Форма градостроительного плана земельного участка заполняется в трех экземплярах. После утверждения первый и второй экземпляры на бумажном носителе передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и электронном носителях хранится в архиве УАиГ. Копия утвержденного градостроительного плана земельного участка после его регистрации передается в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 в подпункт 3.6.9 пункта 3.6 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

3.6.9. Срок выполнения административной процедуры - 30 дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с Администрацией в установленном порядке.

В соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обеспечивает:

1) информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) информирование заявителя о решении, принятом Администрацией.

В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, МФЦ осуществляет полномочия Управления архитектуры и градостроительства по приему заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдаче документов по результатам рассмотрения указанного заявления.

Администрация муниципального образования "Город Майкоп" обязана представить в полном объеме предусмотренную настоящим административным регламентом информацию администрации МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

# Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка

3.6.10. При установлении оснований для отказа, указанных в [пункте 2.8](#sub_18) настоящего регламента, заявителю отказывается в выдаче градостроительного плана земельного участка. В течение 10 дней с момента регистрации заявления заявителю направляется отказ с указанием причин отказа. Такой отказ может быть направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах:

- регистрация в журнале регистрации либо в электронной версии указанного журнала - при утверждении и подписании градостроительного плана земельного участка;

- присвоение порядкового номера отказу в выдаче градостроительного плана земельного участка в отделе контроля и документационного обеспечения администрации МО "Город Майкоп".

# Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия специалистов УАиГ.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем УАиГ в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются соответствующими уполномоченными органами.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 14 октября 2014 г. N 703 раздел V настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а такжедолжностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Действия (бездействие) и решения специалистов могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УАиГ и (или) Администрацию муниципального образования "Город Майкоп".

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации муниципального образования "Город Майкоп", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 её регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.6.](#sub_65) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) если в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

г) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить повторную жалобу.

5.11. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу в суде в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 370 настоящий Административный регламент изложен в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1

к [административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительного

плана земельного участка"

(с изменениями от 26 мая 2013 г.)

|  |
| --- |
| Формаградостроительного плана земельного участка |
|  |
|  |
| Градостроительный план земельного участка |
|  |
| N [<1>](#sub_10003) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании |
|  |
|  | . |
| (реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка) |  |
|  |
| Местонахождение земельного участка |  |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |
|  |
| (муниципальный район или городской округ) |
|  | . |
| (поселение) |  |
|  |
| Кадастровый номер земельного участка |  | . |
|  | (заполняется при наличии кадастрового номера) |  |
|  |
| План подготовлен |  | . |
|  | (ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации) |  |
|  |
| М.П. |  |  |  | / |  | / |
|  | (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |
|  |  |  |
| Представлен |  | . |
|  | (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления) |  |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |
|  |  |  |
| Утвержден |  | . |
|  | (реквизиты акта Правительства Российской Федерации, или высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, или главы местной администрации об утверждении) |  |
|  |
| 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (масштаб) |  |  |
|  |  |  |
| Площадь земельного участка |  | га. |
|  |  |  |
| На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются: [<2>](#sub_10004)границы земельного участка и его координаты;границы зон действия публичных сервитутов;минимальные отступы от границ земельного участка в целяхопределения мест допустимого размещения зданий, строений,сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства), расположенные на земельном участке, и их номера по порядку;границы зон планируемого размещения объектов капитальногостроительства для государственных или муниципальных нужд и номера этих зон по порядку;места допустимого размещения зданий, строений, сооружений. |
| Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной |
|  | . |
| (дата, наименование организации) |  |
|  |
| Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан |
|  |
| (дата, наименование организации) |
|  |
| 2. Информация о градостроительном регламенте земельного участка [<3>](#sub_10005) |
| Градостроительный регламент земельного участка установлен в составе правил землепользования и застройки, утвержденных представительным органом местного самоуправления |
|  | . |
| (наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил) |  |
|  |
| Информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд): |
| основные виды: |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| условно разрешенные виды: |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| вспомогательные виды: |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| 3. Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства [<4>](#sub_10006) |
| Разрешенное использование земельного участка:основные виды разрешенного использования: |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| условно разрешенные виды использования: |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| вспомогательные виды разрешенного использования: |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
| Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке |
| Назначение объекта капитального строительства |  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |  |  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |  |  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |  |  |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков объектов капитального строительства, в том числе площадь |
|  |
| Номер участка согласно чертежу градостроительного плана | Размер (м) | Площадь (га) |
| максимальный | минимальный |  |
|  |  |  |
|  |
| Предельное количество этажей |  | или предельная высота |
|  |
| зданий, строений, сооружений |  | м. |
|  |
| Максимальный процент застройки в границах земельного участка |
|  | процентов. |  |
|  |  |  |
| Иные показатели: |  |  |
|  |
|  |
|  | . |
|  |  |
|  |
| 4. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия |
| Объекты капитального строительства |  |
|  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |  |  |
| инвентаризационный или кадастровый номер |  | , |
|  |  |  |
| технический паспорт объекта подготовлен |  |
|  |  | (дата) |
|  |
|  | . |
| (наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства) |  |
|  |
|  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |  |  |
| инвентаризационный или кадастровый номер |  | , |
|  |  |  |
| технический паспорт объекта подготовлен |  |
|  |  | (дата) |
|  |
|  | . |
| (наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства) |  |
|  |
| Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации |
|  |
|  |
| N |  | , |  | . |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  | , |
| (наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения) |  |
|  |
|  |
| регистрационный номер в реестре |  |
|  |  |
|  |  | от |  | . |
|  |  | (дата) |  |
|  |
|  |
| N |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  | , |
| (наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения) |  |
|  |
|  |
| регистрационный номер в реестре |  |
|  |  |
|  |  | от |  | . |
|  |  | (дата) |  |
|  |
| 5. Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |
| Объект капитального строительства |  |
|  |
|  |
| N |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |
| Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения |
|  | , |
| (тип инженерно-технического обеспечения) |  |
|  |
| выданы |  | . |
|  | (дата, наименование органа (организации), выдавшего технические условия) |  |
|  |
|  |
| N |  | , |  | , |
|  | (согласно чертежу градостроительного плана) |  |  | (назначение объекта капитального строительства) |  |
|  |
| Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения |
|  | , |
| (тип инженерно-технического обеспечения) |  |
|  |
| выданы |  | . |
|  | (дата, наименование органа (организации), выдавшего технические условия) |  |
|  |
| 6. Информация о возможности или невозможности разделения земельного участка |
|  |
| (ненужное зачеркнуть) |
|  |
| (наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения) |
|  |

<1> Порядок формирования номера градостроительного плана земельного участка устанавливается инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка.

<2> Условные обозначения к чертежу градостроительного плана земельного участка устанавливаются инструкцией о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка.

<3> Заполняется, если в отношении земельного участка установлен градостроительный регламент или на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента.

<4> Заполняется, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 29 мая 2013 г. N 370 настоящий Административный регламент изложен в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 2

к [административному регламенту](#sub_10000)

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительного

плана земельного участка"

# Схема предоставления муниципальной услуги"Выдача градостроительных планов"

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

 │ Поступление │ │ Регистрация │ │ Поступление │

 │ заявление │ │ заявления │ │заявление в УАиГ│

 │в администрацию МО ├───────► │ и полного ├─────► │ │

 │ "Город Майкоп" │ │ комплекта │ │ ├────────┐

 │ ├────┐ │ документов │ │ │ 1 день │

 │ │ │ │ │ │ │ │

 └────────────────┬──┘ │ └──────────────┘ └────────┬───────┴────────┘

 │ 1 день│ │

 │ │ │

 └───────┘ │

 │

 │

 │

 │

 │

 ▼

 ┌────────────────────────────────┐

 │ Проверка документов │

 ┌──────────┤ ответственным исполнителем ├─────────────────────────┐

 │ │ │ │

 ┌───────────────┤ │ ├────────┐ ├──────────────┐

 │ │ │ │ │ │ │

 │ нет │ └───┬──────────────────┬───────┬─┘ 6 дней │ │ Да │

 │ │ │ Отказ │ │ │ │ │

 └───────────────┤ │ в выдаче │ └──────────┘ ├──────────────┘

 │ │градостроительного│ │

 └───────────► │ плана │ │

 │ │ │

 │ │ │

 └──────────────────┘ │

 │

 ┌─────────────────────────┐ │

 ┌──────────────────┐ │ Подготовка │ │

 │ Уведомление │◄───────────┤ градостроительного │ ◄───────────────────┘

 │ заявителя │ │ плана земельного │

 │ о готовности │ │ участка │

 │градостроительного│ │ ├───────┐

 └────────┬─────────┘ │ │ │

 │ └─────────────────────┬───┘ │

 │ │ 20 дней │

 │ │ │

 │ └───────────┘

 │

 ▼

 ┌─────────────────────────────┐

 │ Выдача градостроительного │

 │ плана земельного участка │

 │ │

 │ │

 └─────────────────────────────┘

ГАРАНТ:

Постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" Республики Адыгея от 8 апреля 2014 г. N 247 настоящий Административный регламент дополнен приложением N 3