Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района Борский
от 02.04.2011 г. №66/

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий должностных лиц, а также сотрудников Отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Борский, непосредственно оказывающих муниципальную услугу.

1.2. Исполнителем муниципальной услуги является Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Борский (далее – Отдел).

Общее содержание муниципальной услуги – принятие заявления с пакетом документов, подготовка, утверждение, регистрация, выдача градостроительного плана земельного участка.

Источник финансирования муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно (бюджетные средства).

1.3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставления услуги:

1.3.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (с изменениями);

1.3.2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

1.3.3. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;

1.3.4. Постановление Администрации муниципального района Борский от 09.02.2011 г. № 71 «Об обеспечении выполнения соглашений о передаче органам местного самоуправления муниципального района Борский Самарской области отдельных полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений муниципального района Борский Самарской области в сфере градостроительной деятельности в 2011 году»;

1.3.5. Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Борский.

1.4. Потребители муниципальной услуги

Потребителями муниципальной услуги являются - физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка, регистрация и выдача заявителю утвержденного градостроительного плана земельного участка дающего право получить разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, не противоречащие регламентам использования земельного участка, либо отказ в выдаче утвержденного градостроительного плана.

2. Требование к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Адрес Отдела:

446660, Самарская область, Борский район, с. Борское, ул. Октябрьская, 57, каб. 30.

Адрес электронной почты администрации муниципального района Борский: bor_admin@samtel.ru

Официальный адрес сайта администрации муниципального района Борский: borraion.ru

2.1.2. На сайте администрации муниципального района Борский размещается текст настоящего административного регламента с приложениями.

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы Отдела размещаются непосредственно в здании администрации муниципального района Борский, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок (консультаций) Отдела:

тел/факс 8 (846 67) 2-18-01/2-13-72;

Режим работы Отдела:

понедельник - пятница (с 8:00 до 17:00);

обед: с 12:00 до 13:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Дни приема и выдачи документов:

прием документов:

понедельник, вторник, среда с 8-00 до 12-00,

выдача документов:

понедельник, вторник, среда с 16-00 до 17-00.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.1.6. При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для консультаций, а также размещается на официальном Интернет-сайте администрации муниципального района Борский Самарской области.

2.1.8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи.

2.1.9. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом.

2.1.10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.1.11. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Отдела.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Отдел **в течение тридцати дней** со дня поступления заявления с необходимым пакетом документов, указанных в п. 3.1. настоящего регламента, выдает градостроительный план земельного участка, или подготавливает мотивированный отказ в его утверждении.

При повторном обращении заявителя после устранения им причин, в связи с которыми ему было отказано в выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка, при условии сохранения сложившейся ситуации вопрос о выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка рассматривается **в десятидневный срок** со дня подачи заявления.

2.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в выдаче утвержденного градостроительного плана земельного участка является: 1) не соответствие градостроительного плана земельного участка схеме территориального планирования муниципального района Борский и генеральным планам сельских поселений муниципального района Борский, 2) не соответствие документа приказу Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»; 3) не предоставление заявителем топографического плана земельного участка в определенном масштабе, с координатами поворотных точек и местом расположения объекта капитального строительства; 4) не предоставление заявителем технических условий на подключение проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Специалист Отдела осуществляет прием следующих документов, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) топографический план земельного участка, включающий прилегающую территорию с точками мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического

обеспечения, с нанесенными на него объектами недвижимости и зелеными насаждениями;

3) технические условия на подключение проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.2. При приеме документов необходимо подать заявление с приложением комплекта документов, указанных в п. 3.1. настоящего регламента.

3.3. Начальник Отдела проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п. 3.1. настоящего регламента, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов специалист уведомляет заявителя о наличии таких фактов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.6. Специалист производит входящую регистрацию заявления в журнале входящей корреспонденции, в котором указываются:

- регистрационный номер;
- дата поступления заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя.

3.7. Начальник Отдела **в течение тридцати дней** со дня поступления заявления проводит проверку наличия и правильность оформления, приложенных к нему документов, определяет их достоверность и соответствие требованиям законодательства, проводит проверку соответствия градостроительного плана земельного участка схеме территориального планирования муниципального района Борский и

генеральным планам сельских поселений муниципального района Борский, полноту и правомерность установленных сервитутов и регламентов, выдает градостроительный план земельного участка или отказывает в выдаче такого документа с указанием причин отказа.

3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка специалист Отдела оформляет градостроительный план земельного участка по законодательно утвержденной форме.

3.9. Заявление и документы, необходимые для выдачи градостроительного плана земельного участка направляются начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Борский для подписания.

3.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с указанием причин отказа) и направляет его с приложением всех материалов начальнику отдела для подписания.

3.11. Утвержденный градостроительный план земельного участка или решение об отказе в его выдаче направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.12. Начальник Отдела, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о выдаче градостроительного плана земельного участка, помещает представленные заявителем документы в дело.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации муниципального района Борский по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и

устранение нарушений прав потребителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие в пределах компетенций решений и подготовку ответов на обращения потребителей муниципальной услуги, содержащих жалобы на действие (бездействие) и решения должностных лиц и сотрудников Отдела, непосредственно оказывающих муниципальную услугу.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением сотрудниками Отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации муниципального района Борский по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав потребителей муниципальной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области Главой администрации муниципального района Борский осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц, сотрудников Отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, сотрудников Отдела

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и (или) судебном порядке.

5.2. Отказ в выдаче разрешения может быть оспорен получателем муниципальной услуги в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.3. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться к Главе администрации муниципального района Борский, заместителю Главы администрации муниципального района Борский по строительству, транспорту и жилищно - коммунальному хозяйству с жалобой на отказ Отдела в выдаче разрешения, оформленной в письменном виде.

5.4. В своей жалобе заявитель в обязательном порядке должен указать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложить суть жалобы, поставить личную подпись и дату.

5.5. При обращении в письменной форме срок рассмотрения жалобы Отделом не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.