



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2012 года № 158
г.Сегежа

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков».

2. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования в газете «Доверие» сообщения о его принятии с указанием места и времени ознакомления с ним, а также путем размещения на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети Интернет.

И.о.главы Сегежского
городского поселения

А.П.Сидоренков

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Сегежского городского поселения
от 31 августа 2012 года № 158

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача
градостроительных планов земельных участков»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков» на территории Сегежского городского поселения (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность совершения администрацией Сегежского городского поселения действий по подготовке, утверждению и выдаче градостроительных планов земельных участков (далее - административные процедуры).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - Муниципальная услуга) предоставляется администрацией Сегежского городского поселения в лице главного специалиста по архитектуре и градостроительству администрации Сегежского городского поселения (далее - Архитектор).

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- Региональными нормативами градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, городских округов Республики Карелия», утвержденными Постановлением Правительства Республики Карелия от 07.10.2008 № 210-П;

- Генеральным планом Сегежского городского поселения;
- Правилами землепользования и застройки Сегежского городского поселения.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка;
- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, являющиеся землепользователями, землевладельцами, собственниками, арендаторами земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, имеющие намерение осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и заинтересованные в получении градостроительного плана земельного участка, а также их уполномоченные в установленном порядке представители (далее - заявители).

2.5. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Прием заявлений и документов от заявителей для получения муниципальной услуги осуществляются Архитектором в часы приема:

понедельник – с 14.00 до 17.00 часов,

вторник, среда, пятница – неприемные дни

четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов,

по следующему адресу: 186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Ленина, д.№ 9а, кабинет № 7.

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в управлении при условии представления полного комплекта документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Срок приема документов для предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут, ожидание в очереди при подаче и получении документов составляет – не более 20 минут.

2.5.4. Выдача градостроительного плана земельного участка осуществляется в каб.305 в часы приема, указанные в пункте 2.5.1. настоящего Административного регламента, в момент востребования заявителем, начиная со дня регистрации градостроительного плана земельного участка в соответствии с п.3.4.1. настоящего Административного регламента.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Перечень документов для получения муниципальной услуги.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - заявление) в двух экземплярах по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, являющиеся приложением к заявлению в соответствии с перечнем, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Требования к документам для предоставления муниципальной услуги.

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- копии документов, представляемых при подаче заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, могут быть заверены нотариально или органом, выдавшим соответствующий документ.

Оригиналы предъявляемых заявителем или его представителем документов подлежат возврату заявителю или его представителю.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего лица;

- нарушение требований, предъявляемых к комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие в представленных документах сведений, необходимых для подготовки градостроительного плана;

- отсутствие данных о земельном участке, в отношении которого запрашивается градостроительный план, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности ГИС ИНГЕО;

- несоответствие представленных документов Правилам землепользования и застройки Сегежского городского поселения (далее - Правила), за исключением документов на земельные участки, решения о предоставлении которых приняты до вступления в силу Правил;

- несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента.

2.8.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы Сеgezского городского поселения готовится Архитектором, ответственным за подготовку градостроительного плана земельного участка, и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов. Одновременно заявителю возвращаются все представленные им документы.

2.8.3. После устранения причин, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель подает заявление и необходимые документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Помещение для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям, оборудовано информационными стендами, стульями и столами, обеспечивающими комфортность ожидания, а также возможность оформления необходимых документов, заполнения бланков.

2.11. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, телефоны специалистов управления размещаются на официальном сайте Сеgezского городского поселения: www.segezha.info.

2.11.2. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится Архитектором: в кабинете № 7 по адресу: 186420, Республика Карелия, г.Сеgezжа, ул.Ленина, д.№ 9а, в часы приема:

понедельник – с 14.00 до 17.00 часов,

вторник, среда, пятница – неприемные дни

четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов,

по телефонам: 8-81431-4-32-25, 8-964-317-81-57

2.11.3. Устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Архитектором в ходе личного приема, с использованием средств телефонной связи.

2.11.4. Архитектор, ответственный за информирование, устно предоставляет информацию:

- о перечне документов, которые необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на обращения Архитектор подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующему его вопросу. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

2.11.5. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрации Сеgezского городского поселения.

2.11.6. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в администрации Сеgezского городского поселения.

3. Административные процедуры.

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверка представленных документов;

- подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка с приложением документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

3.2.2. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляются заявителем в двух экземплярах, один из которых является подлинником или нотариально заверенной копией, а второй хорошо читаемой копией. Подлинники и нотариально заверенные копии документов возвращаются немедленно после сверки их с копиями специалистом управления, принимающим документы.

3.2.3. Заявление с прилагаемыми документами принимается специалистом управления, являющимся ответственным за прием и отправку корреспонденции. Заявление и документы регистрируются в установленном порядке и передаются Архитектору, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и подготовку проекта градостроительного плана земельного участка.

3.3. Проверка представленных документов:

3.3.1. Проверку представленных заявителем документов осуществляет Архитектор в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления.

3.4. Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1. В случае установления комплектности представленных документов, Архитектор в течение 20 дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче градостроительного плана обеспечивает подготовку градостроительного плана земельного участка и проекта соответствующего решения в форме постановления администрации Сегежского городского поселения о его утверждении, передает эти документы на рассмотрение главе Сегежского городского поселения.

При подготовке градостроительного плана земельного участка Архитектору указывает в нём следующие сведения: «При возникновении в процессе строительства объекта необходимости использовать земельный участок, находящийся в собственности (в пользовании) третьих лиц, в целях прокладки коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры, застройщик обязан получить согласие собственников (владельцев) данного земельного участка на его использование в заявленных целях в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и (или) Жилищным кодексом РФ, до получения разрешения на строительство.»

3.4.2. Решение в форме постановления администрации Сегежского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка в день его подписания главой Сегежского городского поселения передается на регистрацию в управление делами, регистрируется в день поступления и передается Архитектору, осуществившему его подготовку для выдачи заявителю.

3.4.3. Архитектор информирует заявителя о возможности получения утвержденного градостроительного плана земельного участка, сообщает порядок и сроки выдачи документа, регистрирует градостроительный план земельного участка в журнале учета выданных градостроительных планов земельных участков в день его выдачи и передает утвержденный градостроительный план земельного участка с копией постановления администрации Сегежского городского поселения о его утверждении заявителю под роспись.

3.4.4. Градостроительный план земельного участка изготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе хранится в архиве управления.

3.4.5. Копия утвержденного градостроительного плана земельного участка после его регистрации передается специалистом управления в орган, осуществляющий ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в течение семи дней со дня утверждения градостроительного плана.

3.4.6. Выдача градостроительного плана земельного участка заявителю осуществляется по адресу: 186420, Республика Карелия, г.Сегежа, ул.Ленина, д.№ 9а, кабинет № 7, телефон: 8-81431-4-32-41, 8-964-317-81-57

Время выдачи в часы приема:

понедельник – с 14.00 до 17.00 часов,

вторник, среда, пятница – неприемные дни

четверг – с 10.00 до 17.00, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов

3.4.7. Архитектор в электронном виде ведет реестр выданных градостроительных планов земельных участков.

3.4.8. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью главы Сегежского городского поселения готовится Архитектором.

4. Формы и порядок контроля предоставления муниципальной услуги.

4.1. Архитектор и специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность Архитектора и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением Архитектором и специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации Сегежского городского поселения.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Архитектора и специалистов управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Потребители результатов предоставления Муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном порядке.

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действия (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, утверждён постановлением администрации Сегежского городского поселения от 13 августа 2012 года № 124.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе Сегежского городского поселения
от _____
(Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя)

_____ Указываются данные документа,
удостоверяющего личность обратившегося лица,
действующего от имени _____ -

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

На основании _____
Указываются данные документа,
подтверждающего полномочия представителя

_____ Контактный телефон, адрес для корреспонденции

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

_____ (указывается полный адрес земельного участка)

Кадастровый номер _____, для
целей _____

_____ (указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план- строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

Приложение: документы на _____ листах.

_____ Копии уставных документов прошу оставить в архиве.

_____ Прошу вернуть копии уставных документов.

(нужное отметить)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата обращения заявителя)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень документов для предоставления муниципальной услуги

1. Заявление о выдаче градостроительного плана либо заявление о внесении изменений в градостроительный план по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
2. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок;
3. Копия кадастрового плана земельного участка (при наличии);
4. Копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в отношении которого требуется изготовление градостроительного плана (при наличии таких объектов).
5. Копия технического паспорта на здание, строение, сооружение (при наличии таких объектов). Копия литерной схемы - в случае расположения нескольких объектов капитального строительства на одном земельном участке.
6. Оригинал топографической съемки земельного участка в М 1:500, выполненной не позднее, чем за один год до дня подачи заявления заявителем организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности, согласованной в установленном порядке (при наличии).
7. Копия доверенности и копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).
8. Нотариально заверенные копии уставных документов юридического лица.
9. К заявлению могут прилагаться проектные проработки объекта, планируемого к строительству, реконструкции.