

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2012 г. г. Дальнегорск № 445-па

Об утверждении административного

регламента предоставления администрацией

Дальнегорского городского округа

муниципальной услуги «Выдача

градостроительных планов»

В соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD778E066034D93700AAF0BC3CC1C77F8FC914134F2174802E498FD2AD601BDS2A5F) Российской Федерации, с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD778E066034D93700AAF0AC1CE1C77F8FC914134F2174802E498FD2AD700B0S2A2F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD778E066034D93700AAF05C0CC1C77F8FC914134SFA2F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD766ED706F139C7103F300C4CD1222A6A3CA1C63FB1D1F45ABC1BF6EDB00B5225D85SEA2F) Дальнегорского городского округа, [постановлением](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD766ED706F139C7103F300C4CC1626A2A3CA1C63FB1D1F45ABC1BF6EDB00B5225A80SEA5F) администрации Дальнегорского городского округа от 25.05.2012 319-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный [регламент](consultantplus://offline/ref=956E95A9818E9ACD6AD766ED706F139C7103F300C5CC1F24A6A3CA1C63FB1D1F45ABC1BF6EDB00B5225A82SEA3F) предоставления администрацией Дальнегорского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дальнегорского городского округа от 06.12.2010 № 1043-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.

Глава Дальнегорского

городского округа Г.М.Крутиков

Приложение

к постановлению администрации Дальнегорского городского округа

от 11 июля 2012г.№ 445-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Дальнегорского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов».

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Дальнегорского городского округа муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов" (далее - регламент) разработан с целью организации предоставления услуги - "Выдача градостроительных планов" (далее - услуга) в администрации Дальнегорского городского округа (далее - администрация), регулирует порядок взаимодействия органов администрации Дальнегорского городского округа, устанавливает порядок работы администрации Дальнегорского городского округа с заявлениями физических или юридических лиц, испрашивающих изготовление градостроительных планов земельных участков (далее - заявители, заявитель), при предоставлении услуги.

1.2. Услуга предоставляется физическим или юридическим лицам и осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам. Подготовка градостроительного плана земельного участка осуществляется в составе проекта межевания территории или в виде отдельного документа.

**2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: "Выдача градостроительных планов".

2.2. Услуга предоставляется администрацией Дальнегорского городского округа в лице отдела архитектуры и строительства

2.3. Конечным результатом предоставления услуги является:

- выдача заявителю постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка с приложением в виде градостроительного плана земельного участка;

- выдача заявителю постановления о внесении изменений в постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка;

- мотивированный отказ в изготовлении градостроительного плана земельного участка.

2.4. Предоставление услуги осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в изготовлении градостроительного плана земельного участка заявителю в течение 30 дней направляется мотивированный отказ за подписью начальника отдела архитектуры и строительства.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C1324BA8FE170C555ED7519Z7o4A) Российской Федерации;

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102EBF83EF259257BC201771A2Z5oFA) Российской Федерации;

- Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102EBF8DE32F9257BC201771A2Z5oFA) Российской Федерации;

- Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102EBF8CE8279257BC201771A25F6893ABDDB77B8F01BE79ZDo6A) Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102DBA8CEC2F9257BC201771A2Z5oFA) от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102CBE8BEF239257BC201771A2Z5oFA) от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102EBF8DEA259257BC201771A2Z5oFA) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Приказом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C172EB88CE82DCF5DB4791B73ZAo5A) Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A5077FD70AB0F0131127E387EF269C02E27F4C2CF55662C4ZEoCA) Дальнегорского городского округа;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A5077FD70AB0F0131127E387EF279806E67F4C2CF55662C4EC92EE39CB0CB971D54930ZDoEA) администрации Дальнегорского городского округа от 25.05.2012 № 319-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг ";

- Положением об отделе архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A5077FD70AB0F0131127E387EE229108E57F4C2CF55662C4EC92EE39CB0CB971D54833ZDoAA) о выдаче градостроительного плана (приложение № 1) либо заявление о внесении изменений в градостроительный план;

2) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (государственный акт, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, решение органа местного самоуправления о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства, и тому подобные документы);

3) копия кадастрового плана земельного участка (кадастровой выписки о земельном участке);

4) копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, в отношении которого требуется изготовление градостроительного плана (свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор мены и иные документы) - при наличии объектов капитального строительства на земельном участке;

5) копия технического паспорта на здание, строение, сооружение или копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (при наличии строений на земельном участке), копия литерной схемы, в случае расположения нескольких объектов капитального строительства на одном земельном участке;

6) оригинал топографической съемки земельного участка в масштабе 1:500, выполненной лицензированной организацией, согласованной в установленном порядке, сроком не более одного года, с нанесенными градостроительными ограничениями (красными линиями и охранными зонами инженерных сетей);

7) копия технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением или, в случае, если подготовка градостроительного плана земельного участка проводится с намерением осуществить реконструкцию или капитальный ремонт зданий, строений, сооружений без изменения нагрузок на инженерные сети, договоры с предприятиями, обслуживающими инженерные сети Дальнегорского городского округа;

8) копия доверенности, копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

2.6.1. Документы, предусмотренные подпунктах 1, 5 ,6, 7, 8 пункта 2.6 предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.2.В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления заявителя о предоставлении услуги в отдел архитектуры и строительства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2,3,4 подпункта 2.6., запрашиваются отделом архитектуры и строительства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2,3,4 подпункта 2.6 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. Документы, предусмотренные подпунктом 2.6, могут быть направлены в электронной форме.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- непредставление документов, определенных в подпунктах 1, 5 ,6, 7, 8 пункта 2.6 Регламента;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- в заявлении юридического лица не указано полное наименование и место нахождения;

- текст письменного заявления не поддается прочтению.

2.8. Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) несоответствие заявления и документов требованиям [пункта 1 статьи 44](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A50761DA1CDCAE1C102EBF8CE8279257BC201771A25F6893ABDDB77B8F00BF76ZDo1A) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) обращение заявителя о прекращении рассмотрения его заявления либо заявление на отзыв доверенности на право представления его интересов доверенным лицом.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не более 30 минут.

2.10. Информация о предоставлении услуги доводится до сведения заявителей:

- по номеру телефона 3-32-71- отдел архитектуры и строительства;

- на официальном сайте администрации Дальнегорского городского округа.

2.11. Прием письменных заявлений о предоставлении услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляются понедельник-четверг по адресу: г.Дальнегорск, ул.Сухановская,1 с 900 до 1300, в пятницу – не приемный день.

Обед - 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.12. Перечни, виды документов, которые заявители могут представить для подготовки градостроительных планов земельных участков, сроки их оформления (исполнения), а также образцы заявлений размещаются на информационных стендах по адресу: г. Дальнегорск, ул. Сухановская,1

2.13. Заявления при приеме регистрируются в журнале в день поступления.

2.14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов и быть оборудованными в соответствии с санитарными правилами и нормами. Места предоставления услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильных групп населения.

2.15. Показателями доступности услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, выдача градостроительных планов земельных участков в установленные сроки и без дополнительных согласований в иных органах.

Качество услуги определяется выдачей градостроительных планов земельных участков без нарушений сроков рассмотрения заявлений и требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.16. Возможно предоставление услуги в электронной форме и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения процедур в электронной форме**

3.1. Основанием для начала предоставления услуги является подача заявителем в установленном порядке заявления с документами, указанными в подпунктах 5,6,7,8 пункта 2.6. .

3.2. Поступившее заявление регистрируется специалистом Отдела архитектуры и строительства администрации Дальнегорского городского округа в журнале регистрации в день поступления.

3.3. Начальник отдела архитектуры и строительства рассматривает поступающие документы с оформлением поручений специалисту муниципального учреждения в день их поступления.

3.4. Специалист муниципального учреждения производит анализ текста обращения и представленных заявителем документов, необходимых для изготовления градостроительного плана земельного участка.

Если к заявлению не приложен один из необходимых документов, указанных в подпунктах 5,6,7,8 [пункта 2.6](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A5077FD70AB0F0131127E387EE229108E57F4C2CF55662C4EC92EE39CB0CB971D54930ZDoEA) настоящего Регламента, то заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.5. При наличии всех необходимых документов, на основании представленной заявителем топографической съемки с определенными градостроительными ограничениями специалистами муниципального учреждения подготавливается графическая часть градостроительного плана земельного участка (чертеж на топографической основе в электронном виде).

3.5.1. В случаях, если на представленной топографической съемке указаны устаревшие данные об ограничениях:

- специалистом отдела архитектуры и строительства на топографической съемке М 1:500 выполняется проверка наличия красных линий. После этого осуществляется проверка наличия ограничений в части охранных зон инженерных коммуникаций. Проверка осуществляется в течение четырех рабочих дней.

3.6. На основании чертежа изготавливается текстовая часть градостроительного плана земельного участка, содержащая информацию о градостроительном регламенте земельного участка, о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объектов капитального строительства и иных сведениях.

3.7. После подготовки градостроительного плана земельного участка специалист готовит проект постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка, внесение изменений в постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка. Проект проходит процедуру согласования в (структурных подразделениях в следующей последовательности:

- начальник отдела архитектуры и строительства - 1 рабочий день;

- первый заместитель главы администрации Дальнегорского городского округа образования - 3 рабочих дня.

Если в ходе согласования проекта в него вносятся изменения (замечания), то данный проект подлежит доработке, перепечатке и повторному согласованию. При направлении доработанного проекта на повторное согласование к нему прилагается проект с замечаниями.

3.9. Согласованный проект постановления подписывается Главой Дальнегорского городского округа

3.10. Контроль за согласованием проекта постановления осуществляет начальник отдела, подготовившего данный проект (в его отсутствие – исполняющий обязанности начальника отдела).

3.11. Постановление об утверждении градостроительного плана, о внесении изменений в градостроительный план земельного участка направляется в Управление делами для его регистрации .

3.12. Постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка или постановление о внесении изменений в градостроительный план земельного участка с приложением в виде градостроительного плана земельного участка выдается заявителю.

3.13. [Блок-схема](consultantplus://offline/ref=54CF977B4A68B7C3A5077FD70AB0F0131127E387EE229108E57F4C2CF55662C4EC92EE39CB0CB971D54833ZDoCA) порядка предоставления услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами по подготовке градостроительных планов земельных участков положений Регламента осуществляется путем предоставления сведений о количестве рассмотренных заявлений о подготовке градостроительных планов, о внесении изменений в градостроительные планы земельных участков, выданных постановлений об утверждении градостроительных планов с приложениями в виде градостроительных планов земельных участков осуществляется ежеквартально начальником отдела архитектуры и строительства администрации.

4.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию информации о несоблюдении сроков рассмотрения заявлений о предоставлении услуги от органов прокуратуры, иных органов государственной власти, юридических и физических лиц.

4.3. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами, и принятием решений специалистами отдела архитектуры и строительства, муниципального учреждения осуществляется начальником отдела архитектуры и строительства.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц**

Решения и действия (бездействие) должностных лиц и решения отдела архитектуры и строительства принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушении срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; нормативными правовыми актами Приморского края; в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) отдела архитектуры и строительства или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

- непосредственно начальнику отдела архитектуры и строительства в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу 692446 ул.Сухановская,1, г.Дальнегорск, Приморский край, либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится начальником отдела архитектуры и строительства по адресу: ул.Сухановская,1 г.Дальнегорск, Приморский край; часы приема: 900–1300 в дни приема: понедельник – четверг, пятница не приемный день, суббота, воскресенье – выходной.

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе по электронной почте.

Адреса электронной почты (Email:arhitekdgo@mail.ru).

Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела архитектуры и строительства предоставляющего муниципальную услугу либо должностного лица, 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 либо должностного лица;

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в течение 3 дней со дня поступления, в день поступления в отделе архитектуры и строительства.

Жалоба подлежит рассмотрению начальником отдела архитектуры и строительства в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы начальник 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 Приморского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение, принятое начальником по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в вышестоящий орган исполнительной власти - Администрацию Дальнегорского городского округа, по адресу: Приморский край, г.Дальнегорск, проспект 50 лет Октября,125, а также на интернет-сайт dalnegorsk-mo.ru, либо по электронной почте (E-mail:dalnegorsk@mo.primorsky.ru), в органы прокуратуры либо в судебном порядке.

Приложение № 1

к регламенту предоставления администрацией Дальнегорского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц - фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество; почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче градостроительного плана земельного**

**участка (в виде отдельного документа)**

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной Правительством РФ, для целей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(целевое использование участка)

Сведения о земельном участке:

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права, на котором используется земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель

использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет заявитель.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Приложение № 2

к регламенту предоставления администрацией Дальнегорского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Обращение заявителя муниципальной услуги с документами

Проверка предоставленных документов на соответствие предъявляемым требованиям

Предоставленные документы не соответствуют предъявляемым требованиям

Предоставленные документы соответствуют предъявляемым требованиям

Оформление градостроительного плана земельного участка

Уведомление заявителя о приостановке или об отказе предоставления муниципальной услуги

Подготовка проекта Решения администрации ДГО, регистрация

|  |
| --- |
| Выдача градостроительного  плана земельного участка  заявителю |