



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.09.2017 г. № 759  
г. Верхотурье

***Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительных планов земельных участков»***

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
3. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.
4. Считать утратившим силу постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 31.12.2015 г. № 1120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Администрации  
городского округа Верхотурский

С.П. Миронов

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее – Регламент) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – муниципальная услуга). Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, между собой и с заявителем.

**2. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.**

#### Круг заявителей

3. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются юридические и физические лица, **являющиеся правообладателями земельного участка.**

#### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- 1) информационных материалов, размещаемых на стендах в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- 2) публикаций в средствах массовой информации;
- 3) информации, размещенной на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) консультирования заявителей;

5) информации, размещённой в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – **Региональный** портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

6) информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ». Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО «МФЦ» 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

5. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) адрес места нахождения: Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 8;

2) почтовый адрес для направления документов и обращений: 624380, Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 4;

3) График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00;

4) адрес электронной почты: [adm-vercharch@yandex.ru](mailto:adm-vercharch@yandex.ru); [adm-verchotury@mail.ru](mailto:adm-verchotury@mail.ru);

5) телефон специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги: (834389) 2-27-01;

6) адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу: в сети "Интернет": [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на сайте ГБУ СО «МФЦ».

6. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления (приложение 1);

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительных планов земельных участков».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Верхотурский. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - Отдел).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

**9. Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка.**

Срок предоставления муниципальной услуги

**10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней после получения заявления.**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 8, 20.02.2006, ст. 920);

**6) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);**

7) Решение Думы городского округа Верхотурский № 90 от 26.12.2012 г. «Об утверждении Генерального плана городского округа Верхотурский применительно к территории вне границ населенных пунктов, к историческому

поселению «г. Верхотурье» (официальный сайт городского округа Верхотурский: в сети "Интернет": [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).);

8) Решение Думы городского округа Верхотурский № 36 от 07.08.2013 г. «Об утверждении Генерального плана городского округа Верхотурский применительно к сельским населенным пунктам» (официальный сайт городского округа Верхотурский: в сети "Интернет": [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).);

9) Решение Думы городского округа Верхотурский № 6 от 26.02.2014 г. «Об утверждении Генерального плана городского округа Верхотурский применительно к сельским населенным пунктам» (официальный сайт городского округа Верхотурский: в сети "Интернет": [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).);

**10) Правила землепользования и застройки городского округа Верхотурский, утвержденные решением Думы городского округа Верхотурский № 39 от 10.07.2010 г. (с изменениями) («Верхотурская неделя», N 24-28, 16.07.2010, официальный сайт городского округа Верхотурский: в сети «Интернет»: [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).).**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

**12. В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель (далее - заявитель) земельного участка обращается с заявлением в Администрацию городского округа Верхотурский по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть подано заявителем через многофункциональный центр.**

13. При предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается в соответствии с документом, удостоверяющим личность, или универсальной электронной картой.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

Исчерпывающий перечень оснований для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

15. Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка оставляется без рассмотрения в случае, если земельный участок расположен в границах другого муниципального образования.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

16. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.

**17. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.**

## Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

19. Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Помещения для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу и места ожидания и приема граждан должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20.1. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

21. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский и сайте ГБУ СО «МФЦ».

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию городского округа Верхотурский;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за получением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и **Региональный** порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22.1. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

23. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- 5) предоставление муниципальной услуги в ходе не более двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

24. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- 1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

25. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

26. Последовательность действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация в журнале (Приложение 3) заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка;
- 2) **подготовка и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или**



## **реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения**

**3) подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка;**

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

27. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка;

2) передача документов в Администрацию городского округа Верхотурский;

3) прием от Администрации городского округа Верхотурский курьером ГБУ СО «МФЦ» результата оказания муниципальной услуги (в случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» при наличии такой возможности в соглашении о взаимодействии с ГБУ СО «МФЦ»);

4) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка**

28. Основанием для начала административной процедуры является обращение правообладателя земельного участка (далее – заявитель) в Администрацию городского округа Верхотурский с заявлением о предоставлении градостроительного плана земельного участка. Заявление может быть подано через ГБУ СО «МФЦ».

29. При приеме заявления должностное лицо Администрации городского округа Верхотурский или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе, с использованием универсальной электронной карты.

30. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги передается в Администрацию муниципального образования курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ».

**31. Регистрация заявления производится в Администрации городского округа Верхотурский с присвоением порядкового входящего номера.**

32. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении

градостроительного плана земельного участка» не может превышать 20 минут на каждого заявителя.

**33. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Администрации городского округа Верхотурский, что служит основанием для начала подготовки градостроительного плана земельного участка.**

#### Подготовка градостроительного плана земельного участка

34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка.

**35. Градостроительный план земельного участка готовится в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».**

36. Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

37. При подготовке градостроительного плана земельного участка орган местного самоуправления в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Указанные технические условия подлежат представлению в орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса.

38. В случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки.

39. Форма градостроительного плана земельного участка, порядок ее заполнения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

40. В градостроительном плане земельного участка содержится информация:

1) о реквизитах проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории;

2) о границах земельного участка и о кадастровом номере земельного участка (при его наличии);

3) о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при его наличии);

4) о минимальных отступах от границ земельного участка, в пределах которых разрешается строительство объектов капитального строительства;

5) об основных, условно разрешенных и вспомогательных видах разрешенного использования земельного участка, установленных в соответствии с настоящим Кодексом;

6) о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, за исключением случаев выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;

7) о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, установленных в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного Кодекса, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается;

8) о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

9) об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

10) о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

11) о границах зон действия публичных сервитутов;

12) о номере и (или) наименовании элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок;

**13) о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка сетях инженерно-технического обеспечения;**

**14) о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;**

**15) о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа;**

**16) о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;**

**17) о красных линиях.**

**Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, в предусмотренных частью 10 статьи 57.3 Градостроительного кодекса целях не допускается.**

**41. Результатом данной административной процедуры является подготовленный градостроительный план земельного участка.**

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

**42. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный градостроительный план земельного участка.**

43. Должностное лицо Администрации городского округа Верхотурский сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

44. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги в случае получения градостроительного плана земельного участка в ГБУ СО «МФЦ».

45. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

#### **Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами

Администрации городского округа Верхотурский, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

47. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами главы Администрации городского округа Верхотурский, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

48. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

50. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании акта Администрации городского округа Верхотурский).

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

52. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

53. Должностное лицо, ответственное за подготовку и оформление градостроительного плана земельного участка, несет персональную ответственность за данные действия.

54. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

55. Персональная ответственность должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

56. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

57. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц

58. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### Предмет жалобы

59. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации городского округа Верхотурский, ее должностных лиц, муниципальных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 12 Регламента;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

б) отказ Администрации городского округа Верхотурский или ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном градостроительном плане земельного участка либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

60. Жалоба на решения или действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский ее должностных лиц подается в адрес Администрации городского округа Верхотурский – главе Администрации городского округа Верхотурский.

61. Жалобы при предоставлении муниципальной услуги на базе ГБУ СО «МФЦ» могут подаваться заявителями в ГБУ СО «МФЦ», что не лишает их права подать жалобу в Администрацию городского округа Верхотурский. ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу поступивших жалоб в Администрацию городского округа Верхотурский.

61.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

62. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование Администрации городского округа Верхотурский (ГБУ СО «МФЦ»), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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 или действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением или действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

63. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Верхотурский, через Единый и **Региональный** порталы государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

64. В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в том числе, заявителем может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

65. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации городского округа Верхотурский, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня её регистрации в уполномоченный на её рассмотрение орган, и Администрация городского округа Верхотурский в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

66. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского округа Верхотурский оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

67. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Администрации городского округа Верхотурский или ее должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрации городского округа Верхотурский жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

#### Сроки рассмотрения жалобы

69. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации городского округа Верхотурский.

70. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Верхотурский, должностного лица Администрации городского округа Верхотурский в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### Результат рассмотрения жалобы



71. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации городского округа Верхотурский принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией городского округа Верхотурский опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

72. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, глава Администрации городского округа Верхотурский определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несёт персональную ответственность согласно должностному регламенту.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

73. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, Администрация городского округа Верхотурский направляет заявителю ответ на жалобу в письменной форме. Дополнительно по желанию заявителя ответ на жалобу может быть направлен в электронной форме.

74. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Администрации городского округа Верхотурский или в ГБУ СО «МФЦ» при поступлении жалобы через ГБУ СО «МФЦ».

#### Порядок обжалования решения по жалобе

75. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

#### Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

#### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

77. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию городского округа Верхотурский, через сайт Администрации городского округа Верхотурский, через Единый портал государственных и муниципальных услуг

либо **Региональный** портал государственных и муниципальных услуг, через  
ГБУ СО «МФЦ».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительных планов  
земельных участков»

Главе Администрации  
городского округа Верхотурский

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить градостроительный план земельного участка,  
расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес земельного участка)

кадастровый номер \_\_\_\_\_,

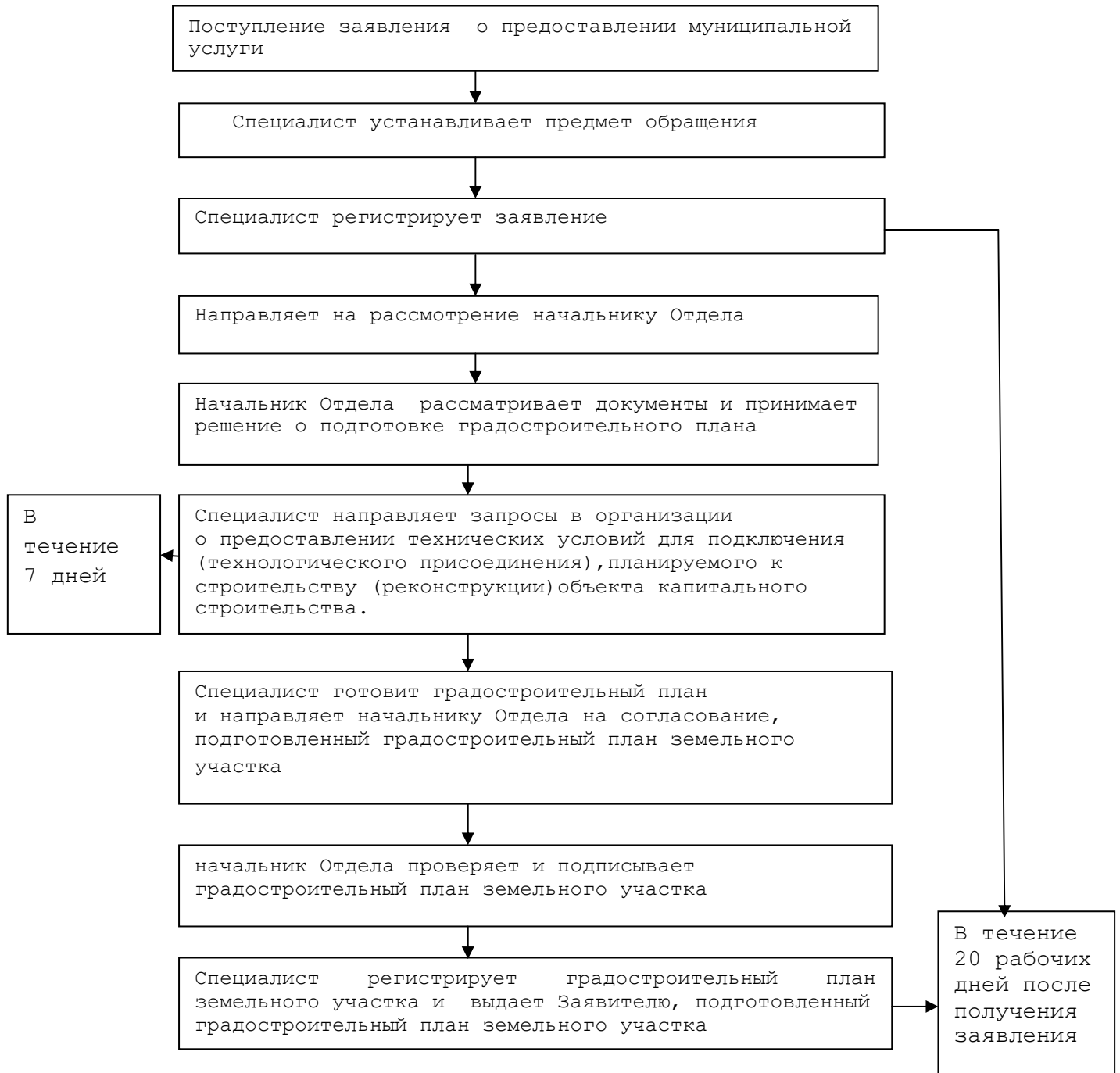
для целей \_\_\_\_\_

(указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план  
строительство, реконструкция)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата обращения заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР)  
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ





Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Площадь земельного участка

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)  
(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

Дата выдачи

\_\_\_\_\_  
(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: \_\_\_\_\_, выполненной

\_\_\_\_\_  
(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

**2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается**

**2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается**

**2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка**

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

**2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:**

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
--	--	---	---	--	-----------------

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м <sup>2</sup> или га					

**2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:**

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

**3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия**

**3.1. Объекты капитального строительства**

№ \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

(согласно чертежу(ам) градостроительного плана)

(назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)



**3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

№

(согласно чертежу(ам)  
градостроительного плана)

(назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в  
реестре

от

(дата)

**4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:**

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единиц измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий**

**6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:**

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

**7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов**

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок**

**9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа**

**10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории**

**11. Информация о красных линиях:**

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y