

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (Проект)

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Омская область, Азовский ННМР, село Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и предоставление градостроительных планов земельных
участков»**

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление градостроительных планов земельных участков».

POSITIONAPPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIOAPPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Азовского
ННМР Омской области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и предоставление
градостроительных планов земельных участков»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Подготовка и предоставление градостроительных планов земельных участков» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическими лицами, юридическими лицами, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Подготовка и предоставление градостроительных планов земельных участков.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

- а) градостроительный план земельного участка (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Градостроительный план земельного участка;
- б) Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатом предоставления Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является исправленный градостроительный план земельного участка.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в территориальный орган Органа власти, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления

размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

15. 1) заявление о подготовке и предоставлении градостроительного плана земельного участка;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

16. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
18. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления составляет 3 рабочих дня при подачи заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица, юридические лица;

Вариант 2: уполномоченный представитель заявителя.

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физические лица, юридические лица;

Вариант 4: уполномоченный представитель заявителя.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 14 рабочих дней с момента подачи заявления.

34. Результатом предоставления варианта услуги являются:

- а) градостроительный план земельного участка (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Градостроительный план земельного участка;
- б) Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления;
- 2) запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги и принятие решения о подготовке градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка;
- 5) предоставление заявителю градостроительного плана земельного участка.

Вариант 2

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с момента подачи заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) градостроительный план земельного участка (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Градостроительный план земельного участка;
- б) Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием, первичная проверка и регистрация заявления;
- 2) запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги и принятие решения о подготовке градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка;
- 5) предоставление заявителю градостроительного плана земельного участка.

Вариант 3

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с момента подачи заявления.

40. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является исправленный градостроительный план земельного участка.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

Вариант 4

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с момента подачи заявления.

43. Результатом предоставления варианта Услуги является исправленный документ взамен ранее выданного документа (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является исправленный градостроительный план земельного участка.

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим, специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов и ведение реестра граждан.

46. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем руководителя Органа власти.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

47. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании по конкретному обращению заявителя, получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

48. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

49. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

51. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в территориальном органе Органа власти, телефон, на официальных сайтах территориальных органов Органа власти в сети «Интернет».

52. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>	
1.	Физические лица, юридические лица
2.	Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>	
3.	Физические лица, юридические лица
4.	Уполномоченный представитель заявителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица. 2. Уполномоченный представитель заявителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица. 2. Уполномоченный представитель заявителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Азовского ННМР Омской
области от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

Главе Администрации Азовского
немецкого национального
муниципального района Омской области
Дизеру Д.И.

от _____
фамилия, имя, отчество

полный адрес заявителя, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, в отношении которого проведен кадастровый учет, подготавливаемый в виде отдельного документа

1. Место расположения земельного участка: _____

2. Площадь земельного участка, кв.м. _____

3. Кадастровый номер земельного участка _____

4. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии) _____

4.1. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства подготовлен (дата) _____
(наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

5. Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (по каждому объекту):

6. Объект капитального строительства _____

7. Техничко-экономические показатели размещаемого объекта:

7.1. Общая площадь объекта: _____

7.2. Этажность (количество уровней): _____

Необходимый комплект документов прилагаю:

1. Копия документа на земельный участок _____

(№ свидетельства о регистрации, дата; № договора аренды земельного участка, дата)

2. Копия кадастрового плана земельного участка.

3. Схема размещения объектов на земельном участке

Заказчик: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата: _____ 20__ г.