

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2010г.

№2314

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик

В целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года №40-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», статьями 7, 32, 66 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2010 года № 388 «О предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.П.Маркова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению
сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности муниципального образования
город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и их должностных лиц в ходе осуществления полномочий по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальная услуга).

1.3. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги в качестве органа, осуществляющего организационно-методическое и правовое обеспечение предоставления муниципальной услуги, принимает участие управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 20 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;
- решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2010 года №388 «О предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик».

1.6. Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача:

- сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик;
- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется за плату или бесплатно в соответствии решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 9 февраля 2010 года №388 «О предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик».

1.8. Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица.

Физические лица обращаются лично либо от имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.9. Лицами, ответственными за организацию работы по приему документов, проверке документов, подготовке испрашиваемых сведений либо проектов мотивированных отказов в выдаче испрашиваемых сведений, соблюдению сроков предоставления муниципальной услуги в управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик являются: начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главный архитектор, заместитель

начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно в помещении управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинет №339, при личном или письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

2.1.2. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, размещаются при входе в помещение данного функционального органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.3. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются в установленные дни приема: вторник, среда с 9-30 до 17-00 часов по адресу: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, кабинет №339, либо по телефону: 8(86141) 3-17-62.

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2.1.5. Заявитель в любой рабочий день со дня приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством личного посещения управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.6. Время ожидания в очереди для получения от сотрудника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик информации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании

органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

2.1.8. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) размещаются в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

2.1.9. На информационных стендах управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- перечень заявителей;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- иная информация об исполнении муниципальной услуги.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 дней со дня поступления заявления.

В случае предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, за плату, сведения выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 14 дней с даты представления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление запрашиваемых сведений.

При направлении документов по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- невозможность определения по тексту заявления вида запрашиваемой информации, ее объема и формы предоставления;

- отсутствие запрашиваемых сведений в базе данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик;

- отсутствие документа, подтверждающего факт оплаты за предоставление сведений, при отсутствии у заявителя права на их бесплатное получение.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю, после рассмотрения вопроса, выдается письменный отказ за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главного архитектора с указанием причин отказа.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в помещениях администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями (скамейками); места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов; места для получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление (запрос) о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, на имя начальника

управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главного архитектора;

- документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений (в случае необходимости).

2.6. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В заявлении о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, указываются полные реквизиты заявителя, раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений и способ их доставки.

Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявления от юридических лиц оформляются на фирменных бланках, при оформлении заявления на простом листе ставится штамп или печать юридического лица (за исключением случаев, когда от имени юридического лица обращаются представители, действующие по доверенности или на основании договора).

2.6.2. В случае предоставления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, за плату, оплата осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

3. Административные процедуры.

Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявления о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик;

- подготовка запрашиваемых сведений либо проекта мотивированного отказа в выдаче таких сведений с направлением (выдачей) его заявителю;

- выдача запрашиваемых сведений.

3.2. Прием и регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявления по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, является обращение в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик лица, указанного в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Административного регламента, по вопросу оказания муниципальной услуги.

3.2.2. Прием документов осуществляется еженедельно в приёмное время, указанное в пункте 2.1.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полномочия лица, подающего заявление.

3.2.4. Сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю бланк заявления о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение к настоящему Административному регламенту), оказывает консультативную помощь по его заполнению, сообщает заявителю о дате явки для получения запрашиваемых документов.

3.2.5. При установлении факта отсутствия документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений (при отсутствии права на бесплатное предоставление таких сведений), сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание

выявленного недостатка в представленных документах и предлагает принять меры по его устранению.

При согласии заявителя устранить недостаток сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает заявление.

При несогласии заявителя устранить указанный недостаток сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по желанию заявителя принимает письменное заявление, обращая внимание заявителя на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.6. Регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявлений о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство.

3.3. Подготовка сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, либо проекта мотивированного отказа в предоставлении запрашиваемых сведений с направлением (выдачей) его заявителю

3.3.1. В случае наличия всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, и соответствия их требованиям действующего законодательства, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, и передает их для согласования начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главному архитектору.

3.3.2. Форма и объем запрашиваемых сведений определяется заявителем в заявлении о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик.

Испрашиваемая информация может предоставляться в виде копий документов и (или) сведений, содержащихся в разделах информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик.

Сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, подготавливаются на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

3.3.3. После согласования начальником управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главных архитектором подготовленных сведений, указанные сведения передаются сотруднику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, и передает его для подписания начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджика – главному архитектору.

3.3.5. После подписания начальником управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главным архитектором мотивированный отказ передается на регистрацию сотруднику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственному за делопроизводство.

3.3.6. После регистрации указанный документ по желанию заявителя направляется по почте либо передаются сотруднику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.

3.4. Выдача сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик

Сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик, выдаются лично заявителю или его представителю (при условии представления соответствующих документов) либо по его желанию направляются по почте, о чем делается соответствующая запись в специальном журнале.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующим вопросы строительства и благоустройства, размещения и исполнения муниципального заказа, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приёма граждан.

4.3. Проводимые проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги работодатель привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ходе предоставления муниципальной услуги во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии сотрудников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, о нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики должностными лицами начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы строительства и благоустройства,

размещения и исполнения муниципального заказа, главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.3. Если в результате рассмотрения жалобы гражданина на действия (бездействие) или решение должностного лица она признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, а также нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования

город-курорт Геленджик –

главный архитектор

В.А.Ревякин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
по предоставлению администрацией
муниципальной услуги по предоставлению
сведений, содержащихся в информационной
системе обеспечения градостроительной
деятельности муниципального образования
город-курорт Геленджик

Начальнику управления архитектуры и
градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
В.А.Ревякину

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес проживания _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Геленджик: _____

(необходимое указать)

Форма представления:

- на бумажном и (или) электронном носителе (необходимое подчеркнуть);
- текстовая и (или) графическая часть (необходимое подчеркнуть);

« _____ » _____ 20__ год

(Ф.И.О. подпись заявителя)

действующего по доверенности от _____ № _____ заявителя)

(Ф.И.О. подпись лица