

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.08.2010г.

№2315

**Об утверждении административного регламента по  
предоставлению администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик муниципальной  
услуги по подготовке градостроительного плана  
земельного участка**

В целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков, руководствуясь статьями 7, 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 29 декабря 2005 года №840 «О форме градостроительного плана земельного участка», статьями 7, 32, 66 Устава 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 подготовке градостроительного плана земельного участка (прилагается).

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 18.08.2010г. № 2315

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования  
город-курорт Геленджик муниципальной услуги по подготовке  
градостроительного плана земельного участка

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по подготовке градостроительного плана земельного участка (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ее отраслевых (функциональных) органов и их должностных лиц в ходе осуществления полномочий по подготовке градостроительного плана земельного участка.

1.2. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по подготовке градостроительного плана земельного участка (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 29 декабря 2004 года №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2005 года №840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года №93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;
- Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик;
- решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 февраля 2007 года №330 «О внесении изменений в учредительные документы управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик».

1.6. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

1.7. Процедура предоставления муниципальной услуги может завершиться путем:

- получения заявителем постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- получения заявителем письменного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Физические лица могут обращаться 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.

## 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 №336, 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 представляются в установленные дни приема (каждый вторник и среду с 9-30 до 17-00 часов по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинет №336, либо по телефону: 8(86141)2-12-10).

2.1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

2.1.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится сотрудниками управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (при личном обращении, по телефону, письменно).

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. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня получения.

2.1.8. 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.

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

2.1.10. 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;

- перечень документов, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

2.1.11. В любое время со дня приема документов на выдачу градостроительного плана земельного участка заявитель имеет право на получение сведений о выдаче испрашиваемого документа по телефону или посредством личного посещения управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.1.12. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

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

## 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента. При направлении документов по почте срок

предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов.

### 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента;
- невозможность строительства на земельном участке.

После рассмотрения заявления, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю выдается письменный отказ с указанием причин отказа за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

### 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

2.5.1. При подаче заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка на имя начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявителями представляются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества, расположенный на земельном участке (при наличии объекта недвижимого имущества);

- кадастровый паспорт земельного участка;
- технический паспорт на объект недвижимого имущества (при наличии объекта недвижимого имущества);
- технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- топографическая съемка земельного участка (в случае необходимости);
- учредительные документы (для юридических лиц).

Копии документов (засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), указанных в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

### 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 выдаче градостроительного плана земельного участка;
- правовой анализ приложенных к заявлению документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;
- подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка либо проекта мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка;
- выдача копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Прием и регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка

3.2.1. Основанием для оказания муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка является поданное в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик лицом, указанным в пункте 1.9 раздела 1 настоящего Административного регламента, заявление.

3.2.2. Прием документов осуществляется еженедельно в приемное 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, наличие и достаточность представленных документов, сверяет их с подлинниками, а также проверяет их соответствие требованиям действующего законодательства.

3.2.4. В случае представления всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю бланк заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение к настоящему Административному регламенту) и оказывает консультативную помощь по его заполнению.

3.2.5. После приема документов сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю о дате явки для получения испрашиваемых документов.

3.2.6. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствия их (его) установленным требованиям, 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 выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

3.2.7. Регистрация управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется сотрудником, ответственным за делопроизводство.

### 3.3. Правовой анализ документов, поданных для выдачи градостроительного плана земельного участка

3.3.1. После представления заявителем всех необходимых документов, перечень которых приведен в пункте 2.5 раздела 2 настоящего



Административного регламента, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку наличия указанных документов, их содержания на предмет соответствия требованиям действующего законодательства.

3.3.2. По результатам правового анализа документов, поданных для выдачи градостроительного плана земельного участка, сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

-подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка;

-подготавливает проект мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.3.3. Лицами, ответственными за организацию работы по приему документов, правовому анализу представленных документов, подготовке проектов постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительных планов земельных участков либо проектов мотивированных отказов в выдаче градостроительных планов земельных участков, 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, заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4. Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка либо проекта мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

3.4.1. 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 проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка и передает его в управление делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для последующего согласования в порядке,

предусмотренном Регламентом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.2. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4.3. После подписания постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка сотрудник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает его на регистрацию в управление делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.4. После регистрации указанный документ поступает в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.5. 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 проекта мотивированного отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его для подписания начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.6. Подписанный мотивированный отказ в выдаче испрашиваемого документа поступает на регистрацию сотруднику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственному за делопроизводство.

3.4.7. После регистрации указанный в пункте 3.4.6 раздела 3 настоящего Административного регламента документ поступает сотруднику управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи его заявителю, либо по его желанию направляется по почте.

3.4.8. Общий срок подготовки градостроительного плана земельного участка либо отказа в выдаче такого документа не может превышать тридцати дней со дня подачи соответствующего заявления.

### 3.5. Выдача копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка

3.5.1. Две копии подписанного постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об утверждении градостроительного плана земельного участка выдаются лично заявителю либо его представителю (при условии представления соответствующих документов),

о чем делается соответствующая запись в специальном журнале, либо по его желанию направляется по почте.

#### 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 (или) 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, руководителем применяются меры ответственности, установленные 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  
муниципального образования

**город-курорт Геленджик  
муниципальной услуги  
по подготовке градостроительного  
плана земельного участка**

Начальнику управления архитектуры и  
градостроительства администрации  
муниципального образования город-  
курорт Геленджик

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

по дову \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать градостроительный план земельного участка  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_