



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

21.02.2019

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 529

г. Благовещенск

О внесении изменений в административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 28.06.2017 № 2026

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**постановляю:**

1. Внести в административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 28.06.2017 № 2026, следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. абзац 2 пункта 1.3.3. изложить в следующей редакции:

«Государственное автономное учреждение Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по городу Благовещенску» (далее - МФЦ) расположено по адресу: г. Благовещенск, ул.50 лет Октября, 4/2, 6/2, 8/2.»

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальных услуг»:

1.2.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.2. в пункте 2.2.:

1.2.2.1. абзацы 5, 7 исключить,

1.2.2.2. абзац 6 изложить в следующей редакции:

«- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;».

1.2.3. подпункт 1 пункта 2.6.2 исключить;

1.2.4. в пункте 2.15.10 число «2.6.3» заменить числом «2.6.2»

1.2. Раздел 3 «Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Содержание административных процедур, сроки их выполнения:

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача для исполнения;

2) межведомственное информационное взаимодействие и запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

3) подготовка результата муниципальной услуги;

4) выдача результата муниципальной услуги заявителю либо его уполномоченному представителю.

Внесение изменений в градостроительный план земельного участка осуществляется путем выдачи градостроительного плана земельного участка в новой редакции.

Принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется письмом администрации города Благовещенска за подписью начальника Управления.

3.1. Административная процедура «Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача для исполнения»

3.1.1 Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем либо представлением заявителя в администрацию города Благовещенска, либо МФЦ заявления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 (предоставляется по желанию) настоящего Регламента.

Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) в электронной форме;

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде сводится к представлению Заявителем информации об услугах на порталах, указанных в пункте 2.18 раздела 2 настоящего Регламента, и возможности загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в "Системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области" (далее - СМЭВ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://amurobl.ru>. Действия исполнителя в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг.

б) посредством личного обращения, либо посредством почтового отправления (с описью вложения) в администрацию города Благовещенска, расположенную по адресу: ул. Ленина, 133;

г) посредством личного обращения в МФЦ.

3.1.2 Результатом предоставления административной процедуры является передача заявления вместе с пакетом документов, представленным Заявителем, в Управление для исполнения.

3.1.3 Порядком передачи результата оказания административной процедуры является передача заявления вместе с пакетом документов, представленным Заявителем, от специалиста МФЦ, ответственного за административную процедуру, специалисту управления ДООУ, ответственному за административную процедуру, и от специалиста управления ДООУ, ответственного за административную процедуру, специалисту Управления, ответственному за административную процедуру.

3.1.4 Критерием принятия решения для административной процедуры является полнота заполнения заявления и предоставление обязательных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.1.5 Административные действия внутри административной процедуры:

- прием и регистрация заявления, срок административного действия не должен превышать 10 минут, ответственными лицами являются руководитель МФЦ и начальник управления ДООУ;

- передача заявления в управление ДООУ, срок административного действия - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя, ответственными лицами являются руководитель МФЦ и начальник управления ДООУ;

- передача специалистом управления ДООУ заявления вместе с пакетом документов специалисту Управления, срок административного действия – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление ДООУ, ответственным лицом является начальник управления ДООУ.

3.2. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие и запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения»

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления заявления вместе с пакетом документов, представленным Заявителем.

3.2.2 Результатом предоставления административной процедуры является получение информации на основании межведомственных запросов и запросов в организацией, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

3.2.3 Порядком передачи результата оказания административной процедуры является передача межведомственного запроса от специалиста Управления, ответственного за административную процедуру, должностному лицу органов государственной власти и(или) организаций, участвующих в системе межведомственного информационного взаимодействия и (или) организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического

обеспечения.

3.2.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Административное действие внутри административной процедуры:

- направление запросов для получения документов, срок административного действия – 2 рабочих дня со дня получения заявления специалистом Управления, ответственным лицом является начальник Управления.

Если Заявителем представлены только обязательные для предоставления муниципальной услуги документы, специалистом Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления готовятся запросы на получение документов и направляются в соответствующие органы государственной власти и организации, им подведомственные, в порядке межведомственного взаимодействия, либо по почте или электронной почте, которые подлежат представлению в администрацию города Благовещенска в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- кадастровый план территории.

Если Заявителем не представлены технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, специалистом Управления в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления направляются в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запросы о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению в администрацию города Благовещенска в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения запросов в электронном виде в формате pdf.

3.3. Административная процедура «Подготовка результата муниципальной услуги»

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является получение информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо предоставленной заявителем в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

3.3.2 Результатом предоставления административной процедуры является регистрация в журнале регистрации и в электронной версии указанного журнала градостроительного плана земельного участка, либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.3.3 Порядок передачи результата оказания административной

процедуры:

- специалист управления подготавливает проект градостроительного плана земельного участка, либо проект решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает начальнику Управления на согласование или подписание;

- начальник Управления согласовывает градостроительный план земельного участка, либо подписывает решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и обеспечивает регистрацию результата предоставления муниципальной услуги;

- результат предоставления административной процедуры передается от специалиста Управления специалисту управления ДОУ.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется письмом администрации города Благовещенска.

3.3.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.3.5. Административные действия внутри административной процедуры:

- подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, срок административного действия – 6 рабочих дней, ответственным лицом является начальник Управления;

- либо подготовка решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, срок административного действия – 6 рабочих дней, ответственным лицом является начальник Управления;

- согласование начальником Управления градостроительного плана земельного участка, либо подписание решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, срок административного действия – 1 рабочий день, ответственным лицом является начальник Управления;

- регистрация результата предоставления муниципальной услуги, срок административного действия – 1 рабочий день, ответственным лицом является начальник Управления;

- передача результата предоставления муниципальной услуги в управление ДОУ, срок административного действия – 1 рабочий день, ответственным лицом является начальник Управления.

3.4 Административная процедура «Выдача результата муниципальной услуги заявителю либо его уполномоченному представителю»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом управления ДОУ результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Результатом предоставления административной процедуры является – выдача заявителю или его уполномоченному представителю градостроительного плана земельного участка, либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.4.3. Порядком передачи результата оказания административной

процедуры является передача от специалиста Управления специалисту управления ДОУ либо от специалиста управления ДОУ специалисту МФЦ результата оказания административной процедуры.

Выдача результата оказания административной процедуры осуществляется специалистом управления ДОУ или специалистом МФЦ, ответственными за выдачу результата предоставления услуги, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, являющегося результатом предоставления услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие результата предоставления административной процедуры.

3.4.5. Административное действие внутри административной процедуры:

- выдача заявителю или его уполномоченному представителю градостроительного плана земельного участка, либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, срок административного действия – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления услуги;

-если заявитель обратился за предоставлением услуги через СМЭВ, то информирование заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги, осуществляется также через СМЭВ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления услуги.».

1.3. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника многофункционального центра невозможно;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги

документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска, либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Благовещенска рассматриваются непосредственно мэром города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в администрацию города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, мэра города Благовещенска, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностных лиц администрации города



Благовещенска, либо 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 статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.2.5. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.3 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.3 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Управлению единой муниципальной информационной системы

администрации города Благовещенска разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города Благовещенска А.В.Плешкевича.

Мэр города Благовещенска



В.С. Калита