**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 27 марта 2018 г. № 103

город Борзя

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 57.3 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» от 23 апреля 2012 года № 675 «Об установлении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального района «Борзинский район», ст. 33 Устава муниципального района «Борзинский район» администрация муниципального района «Борзинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Борзинский район» от 05 июля 2017 г. № 387 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

 Глава муниципального района

«Борзинский район» Ю.Г. Сайфулин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» № 103

 от 27 марта 2018 г.

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

1. **Общие положения**

**1.1.** Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка», предоставление которых отнесено законодательством к полномочиям органов местного самоуправления (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий органом местного самоуправления по предоставлению градостроительного плана земельного участка.

Настоящий административный регламент регулирует предоставление муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка гражданам и юридическим лицам и в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

**1.2.** **Описание заявителей.**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, в соответствии с Градостроительным кодексом РФ определяемые как застройщики (далее – заявитель).

Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.**

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1.3.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования <http://www.admin-borzya.ru>,, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru., либо регионального портала государственных и муниципальных услуг- http: //www.pgu.e-zab.ru, на официальном сайте краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (КГАУ «МФЦ Забайкальского края») www.mfc-chita.ru.

1.3.2. По письменным обращениям.

Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 674600 Забайкальский край, Борзинский район, г. Борзя, ул. Ленина, 37; по месту нахождения краевого государственного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – многофункциональный центр): 674600, Забайкальский край, Борзинский район, г. Борзя, ул. Карла Маркса, 85.

Адрес электронной почты для направления обращений: www.mfc-chita.ru, info@mfc-chita.ru.

Почтовые адреса, адреса электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу размещаются на официальном сайте.

1.3.3. Посредством телефонной связи.

Телефоны 89644644391; 30233 32028, 88002340175(единый номер).

Сведения о контактных телефонах органов, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на сайте.

1.3.4. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, и КГАУ «МФЦ Забайкальского края», предназначенном для приема обращений и заявлений.

График работы помещений органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенных для приема обращений и заявлений физических и юридических лиц:

понедельник – четверг: 8:00 – 17:15;

пятница: 8:00 – 16:00;

обеденный перерыв: 12:00 – 13:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Исполнителя сокращается на 1 час.

График работы КГАУ «МФЦ Забайкальского края»:

Понедельник, среда, четверг, пятница: с 08:00 до 17:00 без перерыва;

Вторник: с 08:00 до 20:00 без перерыва;

Суббота: с 08:00 до 17:00, с перерывом на обед с 12:00 до 13:00; Выходной: воскресенье.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на его сайте.

1.3.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечение из административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

образец заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка (приложение 2);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адреса сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Размещение указанной информации организуют подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченные выдавать градостроительные планы земельных участков.

1.3.7. На сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

образец заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка;

адреса электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность и полнота предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.3.9. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

а) При информировании посредством средств телефонной связи должностные лица подразделения, уполномоченного выдавать градостроительный план земельного участка, обязаны предоставить следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;

сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема запросов и заявлений;

сведения об адресах сайта и электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

б) При информировании по письменным запросам ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня регистрации такого запроса.

в) При информировании по запросам, поступающим по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня регистрации запроса.

 **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление градостроительного плана земельного участка.

2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – администрация муниципального района «Борзинский район».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление градостроительного плана земельного участка;

- мотивированный отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет двадцать рабочих дней со дня регистрации обращения.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе 3 настоящего административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

 Конституция Российской Федерации (принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года 2008 № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

 Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16,);

 Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст.3301; («Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст.410);

#  Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ (Российская газета, 2015, № 49, "Собрание законодательства РФ", 09.03.2015, N 10, ст. 1391);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

# Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 28 октября 2011 года, № 243);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства РФ», 31 октября 2011 года, № 44, ст.6274);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 года, № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2 июля 2012 года, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18 июля 2011 года, № 29, ст.4479);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения" (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru – 31.05. 2017 г.);

 Устав муниципального района «Борзинский район»;

 иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальные правовые акты.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

 2.6.1. заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – Заявление);

Заявление может быть направлено по почте или доставлено нарочным непосредственно в помещение Исполнителя, предназначенное для приема обращений и заявлений, или предоставлено с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Исполнителем муниципальной услуги.

 Заявление заполняется по форме, установленной приложением 2, подписывается собственноручно (в случае, если заявитель физическое лицо), либо руководителем юридического лица (филиала) или иным уполномоченным лицом с указанием его должности.

Заявления, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880) (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ, оформляются в соответствии с установленными требованиями к форматам заявлений и документов и представляются Исполнителю посредством Единого портала (без использования электронных носителей). (Представление указанных заявлений в форме электронных документов возможно с момента начала функционирования соответствующей информационной и телекоммуникационной системы).

Заявление заполняется от руки печатными буквами или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров) без сокращений и исправлений.

 2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

 2.6.3. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.4. правоустанавливающие документы на земельный участок,

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201073&rnd=244973.277424343&dst=3928&fld=134) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.6.5. сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.6.6. материалы действующей (актуализированной) топографической съемки на территории земельного участка на бумажном или электронном носителе;

2.6.7. межевой план земельного участка (сведения о характерных точках и частях границ образуемых земельных участков, межевой план с обозначением характерных точек границ земельного участка);

2.6.8. технический паспорт здания, строения, сооружения при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка (при наличии);

2.6.9. правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка;

2.6.10. сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении здания, строения, сооружения при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка;

2.6.11. технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

2.6.12. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.4; 2.6.5; 2.6.9; 2.6.10; 2.6.11; 2.6.12, запрашиваются органами, уполномоченными на выдачу градостроительного плана земельного участка, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в срок не позднее семи дней со дня получения заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.4; 2.6.5; 2.6.9; 2.6.10; 2.6.12, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.11 предоставляются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, без взимания платы в течение четырнадцати дней со дня получения соответствующего запроса.

Документы, указанные в пунктах 2.6.4; 2.6.5; 2.6.9; 2.6.10; 2.6.11; 2.6.12, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- текст заявления, адрес заявителя не поддаются прочтению.

 **2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка является:

-отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

-документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:**

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка осуществляется без взимания платы.

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

Максимальные время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

- время ожидания в очереди при получении информации о ходе выполнения услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания при получении градостроительного плана земельного участка не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.11.1. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или доставленное нарочным, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

2.11.2. Заявление, поступившее Исполнителю в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

2.11.3. Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в органах местного самоуправления, в том числе в автоматическом режиме.

2.11.4. Заявление, поступившее в КГАУ «МФЦ Забайкальского края», регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.**

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

2.12.1. Помещения содержат места для ожидания, приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, соответствовать комфортным условиям для ожидания заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Исполнителя. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.3. Все места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также необходимым наличием доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.12.4. Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах. Место для приема заявителей оборудуется стульями, столом для написания и размещения заявлений, других документов.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

- стульями и столами для оформления документов.

2.12.6. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.12.6. При возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

 На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Вход в здание обеспечивается наличием пандусов, расширенных проходов, позволяющих обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников.

 Кроме того, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

 - условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, сооружению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, сооружения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла- коляски;

 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, сооружениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск собаки-проводника на объекты (здания, сооружения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.12.7. Исполнитель должен быть оснащен рабочими местами с доступом к автоматизированным информационным системам обеспечивающим:

регистрацию и обработку запроса, направленного посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»;

формирование межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

ведение и хранение дела заявителя в электронной форме;

предоставление по запросу заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

предоставление сведений по межведомственному запросу государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытость информации о муниципальной услуге;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Исполнителя (официальном сайте муниципального образования, т.д.) и Портале государственных и муниципальных услуг;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта Исполнителя (официального сайта муниципального образования, т.д.) и Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

- взаимодействие Исполнителя с органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии

- обеспечение возможности обращения за получением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя;

-обеспечение возможности получения муниципальной услуги в КГАУ «МФЦ Забайкальского края».

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется путем использования средств электронной связи.

Формы и виды обращений заявителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование документа** | **Необходимость предоставления, в следующих случаях** | **Личный прием** | **Обращение через «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»** |
| **Бумажный вид** | **Электронный вид** | **Бумажно-электронный вид** | **Электронный****вид** |
| **Вид документа** | **Кол-во** | **Вид документа** | **Вид документа** | **Вид документа** |
| 1 | Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению №2 | Обязательно | Оригинал  | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная простой ЭЦП |  Документ, подписанный простой ЭЦП |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя | Обязательно | Оригинал | 1 | УЭК | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | УЭК |
| 3 | документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя | Обязательно | Оригинал | 1 | УЭК | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | УЭК |
| 4 | правоустанавливающие документы на земельный участок,при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201073&rnd=244973.277424343&dst=3928&fld=134) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение | Не обязательно | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 4 | сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка; | Не обязательно | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 5 | материалы действующей (актуализированной) топографической съемки на территории земельного участка на бумажном или электронном носителе; | Обязательно | Оригинал либо копии | 1 | - | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 6 | межевой план земельного участка (сведения о характерных точках и частях границ образуемых земельных участков, межевой план с обозначением характерных точек границ земельного участка); | Обязательно | Оригинал либо копии | 1 |  | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 7 | технический паспорт здания, строения, сооружения при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка (при наличии);  | Обязательно | Оригинал либо копии | 1 |  | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭЦП |
| 8 | правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка; | Не обязательно | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 9 | сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении здания, строения, сооружения при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка; | Не обязательно | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в Росреестр | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в Росреестр |
| 10 | технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии); | Не обязательно | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП | Запрос в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения |
| 11 | разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации); | Не обязательно  | Оригинал либо копии | 1 | Запрос в ОМСУ | Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная усиленной квалифицированной ЭЦП |  Запрос в ОМСУ |

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

прием и регистрация Заявления и документов, представленных заявителем (застройщиком);

проверка наличия документов, необходимых для предоставления градостроительного плана земельного участка;

запрос необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

проверка документов на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, и подготовка градостроительного плана земельного участка либо уведомления заявителя об отказе в его предоставлении;

предоставление градостроительного плана земельного участка либо уведомления заявителя об отказе в его предоставлении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

**3.2.** Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в администрацию муниципального района «Борзинский район» либо в КГАУ «МФЦ Забайкальского края» заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка, по форме и с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

**3.3.** При личном обращении заявителя уполномоченный специалист, ответственный за прием документов, или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края» осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в п. 2.6 настоящего регламента;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и/или подтверждающие полномочия лица, уполномоченного на совершение данных действий;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в Журнале регистрации заявлений и подписью уполномоченного специалиста.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в Заявлении, на Заявлении и его копии делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

Максимальный срок приема и регистрации Заявления и документов, представленных заявителем, не должен превышать 30 минут. Принятые документы передаются для визирования главе муниципального района «Борзинский район» либо лицу, его замещающему, в течение того же рабочего дня.

Результатом данного административного действия является прием Заявления с пакетом документов, его регистрация и передача главе муниципального района «Борзинский район» для визирования. Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

 **3.4.** Основанием для начала проверки представленных заявителем (застройщиком) документов и подготовки градостроительного плана земельного участка либо уведомления заявителя об отказе в его предоставлении, - является поступление документов после регистрации.

Ответственный исполнитель или специалист КГАУ «МФЦ Забайкальского края» проводит проверку представленных документов по следующим пунктам:

- наличие документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента;

- соответствие по форме или содержанию документов, представленных заявителем, требованиям действующего законодательства;

- соответствие представленной документации градостроительной документации, генеральному плану, Правилам землепользования и застройки сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Борзинский район».

Основанием для начала процедуры запроса необходимых документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, является отсутствие в перечне следующих документов:

правоустанавливающие документы на земельный участок,

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=201073&rnd=244973.277424343&dst=3928&fld=134) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка;

сведения Единого государственного реестра недвижимости в отношении здания, строения, сооружения при наличии здания, строения, сооружения в границах земельного участка;

технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

Должностным лицом, ответственным за запрос необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, является ответственный исполнитель.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет семь дней со дня поступления заявления на предоставление градостроительного плана земельного участка.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет три дня со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и (или) информацию.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о технических условиях, предусматривающих максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и срок действия технических условий, а также информацию о плате за такое подключение (технологическое присоединение) составляет не более четырнадцати дней со дня поступления межведомственного запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Результатом административной процедуры является получение необходимых документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

В случае, если при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов через КГАУ "МФЦ Забайкальского края", в расписке КГАУ "МФЦ Забайкальского края" указано по выбору заявителя место получения готовых документов - КГАУ "МФЦ Забайкальского края", то специалисты КГАУ "МФЦ Забайкальского края" информируют заявителя о необходимости получения результата предоставления государственной услуги.

При соответствии представленных документов требованиям настоящего Регламента ответственный исполнитель вносит сведения о характерных точках и частях границ образуемого земельного участка в базу данных, определяет место допустимого размещения здания, строения, сооружения в границах земельного участка, указываются минимальные отступы от границ земельного участка. Графический материал с внесенными сведениями в базу данных, техническое описание находящихся на земельном участке объектов недвижимости в соответствии с их правовой принадлежностью, технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, сведения государственного кадастра недвижимости формируются в градостроительный план земельного участка. Градостроительный план готовится в двух экземплярах. По итогам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель осуществляет подготовку:

- проекта градостроительного плана земельного участка по установленной форме в 2-х экземплярах, проекта постановления администрации муниципального района «Борзинский район» об утверждении градостроительного плана земельного участка (в случае положительного решения о предоставлении муниципальной услуги).

- проекта мотивированного отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа в 3-х экземплярах.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день.

Согласованный проект градостроительного плана земельного участка совместно с согласованным постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» об утверждении градостроительного плана земельного участка направляется на рассмотрение главе муниципального района «Борзинский район» для принятия решения.

Срок выполнения данной процедуры 1 рабочий день.

После подписания постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка ответственный исполнитель:

- заверяет подписанное постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка печатью администрации муниципального района «Борзинский район»;

- регистрирует постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка, у специалиста администрации муниципального района «Борзинский район», ответственного за делопроизводство;

- в устной форме (посредством телефонной связи) информирует заявителя о готовности градостроительного плана земельного участка, о дате, времени получения градостроительного плана земельного участка;

- выдает заявителю или представителю заявителя один экземпляр градостроительного плана земельного участка совместно с утверждающим его постановлением администрации муниципального района «Борзинский район».

Один экземпляр градостроительного плана земельного участка совместно с постановлением об утверждении градостроительного плана земельного участка остается на хранении в администрации муниципального района «Борзинский район» вместе с оригиналом заявления и документами, послужившими основанием для предоставления градостроительного плана земельного участка.

Срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день.

Проект отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка с указанием причин направляется главе муниципального района «Борзинский район» для рассмотрения и подписи.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дня.

Подписанный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин регистрируется и направляется в адрес заявителя.

Срок выполнения данной административной процедуры один рабочий день.

**3.5.** Предоставление градостроительного плана земельного участка производится в уполномоченном органе администрации муниципального района «Борзинский район» с занесением записи в журнал регистрации градостроительных планов земельных участков. Основанием для начала административной процедуры, является поступление двух экземпляров утверждённого градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в его получении ответственному исполнителю.

**3.6.** Результатом административной процедуры является предоставление градостроительного плана земельного участка или уведомление заявителя об отказе в его предоставлении.

**IV. Порядок и формы контроля**

**за исполнением административного регламента**

 **4.1.** Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется непрерывно главой муниципального района «Борзинский район», заместителем руководителя администрации муниципального района «Борзинский район», курирующим соответствующее направление деятельности, руководителем Исполнителя. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**4.2**. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района «Борзинский район».

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Показателями качества предоставления услуги гражданам являются:

-соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

-отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

Для проведения проверки качества предоставления услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются представители администрации муниципального района «Борзинский район».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой муниципального района «Борзинский район». Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Исполнителем положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации муниципального района «Борзинский район» на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации муниципального района «Борзинский район».

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой муниципального района «Борзинский район».

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются отраслевым (функциональным) органом (иным структурным подразделением) администрации муниципального района «Борзинский район», ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов, в ходе проведения которых запрашиваются в соответствующих структурных подразделениях Исполнителя необходимые документы, и по результатам проверок составляются акты с указанием выявленных нарушений.

Исполнитель в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в уполномоченный орган затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

По окончании проверки представленные документы уполномоченный орган в течение 30 дней возвращает Исполнителю.

**4.3.** Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

**4.4.** По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.5.** Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя (официальном сайте муниципального образования, т.д.), а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

**администрации муниципального района «Борзинский район»**

**5.1.** Решение администрации муниципального района «Борзинский район» об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

**5.2.** Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного Административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Борзинский район» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Борзинский район»;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района «Борзинский район»;

отказ Исполнителя, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

некорректное поведение должностных лиц, нарушение ими служебной этики.

**5.3.** При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального района «Борзинский район», иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о данном решении в письменном виде. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если обращение не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

**5.4.** Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию муниципального района «Борзинский район» жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

**5.5.** Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо полное 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;

- должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- суть нарушения прав и законных интересов заявителя, противоправного действия (бездействия), сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнителя, его должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

**5.6.** Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в администрации муниципального района «Борзинский район» и завершается датой письменного ответа заявителю.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Об этом уведомляется заявитель, подавший жалобу.

**5.7.** Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя или его представителя.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

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

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями администрации, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы следствия (дознания) в соответствии с правилами подследственности, установленной статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, или в органы прокуратуры. Решение, принятое по жалобе, направленной главе муниципального района «Борзинский район» или лицу, его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой в суд общей юрисдикции в порядке и в срок, предусмотренный действующим гражданским законодательством.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Административному регламентуадминистрации муниципального района «Борзинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление градостроительного плана земельного участка»**

ПОЧТОВЫЕ, ЭЛЕКТРОННЫЕ ОТПРАВЛЕНИЯ

В ХОДЕ ПРИЕМА

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Отдел земельных отношений и архитектуры администрации муниципального района «Борзинский район»

Регистрация отказа

Проверка представленных документов, проведение процедуры запросов

Проект отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка

Проект градостроительного плана земельного участка, постановления об утверждении ГПЗУ

Регистрация постановления об утверждении ГПЗУ

Рассмотрение отказа главой муниципального района «Борзинский район»

Рассмотрение проекта ГПЗУ, постановления об утверждении ГПЗУ главой муниципального района «Борзинский район»

Отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка

Утверждённый градостроительный план земельного участка

 Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Предоставление градостроительного плана

 земельного участка»

**Заявление**

**о предоставлении градостроительного плана земельного**

**участка (в виде отдельного документа)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

 сведения о государственной регистрации;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юр. лица; место регистрации физ. лица)

 Телефон (факс) заявителя(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(для юр. лиц:ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый номер)

 Прошу(сим) предоставить Градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной Правительством РФ, для целей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Сведения о земельном участке: <1>

 --------------------------------

<1> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

 1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

 1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

 1.3. Вид права, на котором используется земельный участок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

 1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель

использует земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

 1.5. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

 1.6. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

 Приложение: в соответствии с Перечнем документов.

 Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

вручить лично,

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе,

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица) (подпись)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

 Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Предоставление градостроительного плана

 земельного участка»

О П И С Ь документов

представленных для выдачи градостроительного плана земельного участка

Заявитель

(ф.и.о. паспортные данные физического лица или полное наименование организации – юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс и адрес, телефон, факс, электронный адрес почты, Интернет-сайт)

представил в уполномоченное подразделение органа местного самоуправления следующие документы:

 №п/п

Наименование документов

кол-во листов

 Документы получил:

Число:\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. уполномоченного на регистрацию специалиста)

Приложение №4

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление градостроительного плана

 земельного участка»

*УТВЕРЖДЕНА*

*приказом Министерства строительства*

*и жилищно-коммунального хозяйства*

*Российской Федерации*

*от 20 апреля 2017 г. N 741/пр*

**ФОРМА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Градостроительный план земельного участка

N

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

|  |
| --- |
|  |
| (реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка) |
| Местонахождение земельного участка |
|  |
| (субъект Российской Федерации) |
|  |
| (муниципальным район или городской округ) |
|  |
| (поселение) |

Описание границ земельного участка:

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

|  |
| --- |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |
|   |
|   |
| Площадь земельного участка |
|   |
|   |
| Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства |
|   |
|   |
| Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Градостроительный план подготовлен |   |
|   | (ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| м.п. |   | / |   | / |
| (при наличии) | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата выдачи |   |
|   | (ДД.ММ.ГГГГ) |

|  |
| --- |
| 1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка |
|   |
|   |
|   |

|  |
| --- |
| Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе |
| 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненной |   |
|   | (дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу) |
| Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) |
|   |   |
| (дата, наименование организации) |

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

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

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

|  |
| --- |
| основные виды разрешенного использования земельного участка: |
|   |
|   |
| условно разрешенные виды использования земельного участка: |
|   |
|   |
| вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка: |
|   |
|   |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границахземельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | Иные показатели |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Длина, м | Ширина, м | Площадь, м2 или га |
|  |   |   |   |   |   |   |   |

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

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

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

3.1. Объекты капитального строительства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N |   | , |   |   | , |
|   | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |   | (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки) |   |
|   |   |   | инвентаризационный или кадастровый номер, |   | . |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N |   | , |   |
|   | (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) |   | (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки) |

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения) |
| регистрационный номер в реестре |   | от |   |
|   |   |   | (дата) |

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

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

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

|  |
| --- |
|  |
|   |

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

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

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов

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

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

|  |
| --- |
|  |
|   |

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

|  |
| --- |
|  |
|   |

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

|  |
| --- |
|  |
|   |

11. Информация о красных линиях:

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

Приложение № 5

 к административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление градостроительного плана

 земельного участка»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации – для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении градостроительного плана земельного участка

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу градостроительного плана земельного участка)

руководствуясь статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в предоставлении градостроительного плана земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный адрес земельного участка с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Причинами отказа являются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полный перечень причин отказа со ссылками на законодательство)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность уполномоченного лица, осуществляющего предоставление градостроительного плана земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

I. Общие сведения:

Наименование проекта: административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» в новой редакции.

Структурное подразделение администрации муниципального района «Борзинский район», разработавшее административный регламент: отдел земельных отношений и архитектуры управления территориального развития администрации муниципального района «Борзинский район».

Дата начала и завершения проведения экспертизы: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

II. Структура и содержание проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления услуги, соответствует требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

III. В проекте административного регламента описание порядка и условий предоставления услуги, соответствуют нормам, установленным федеральным законодательством.

IV. В проекте административного регламента обеспечивается оптимизация порядка предоставления услуги, в том числе, упорядочиваются административные процедуры (действия), устраняются избыточные административные процедуры (действия), сокращаются сроки предоставления услуги, а также сроки выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления услуги, предусматривается предоставление услуги в электронной форме.

V. Выводы по результатам проведенной экспертизы: замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

VI. Рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента: рекомендуется к принятию без замечаний.

Наименование должности лица, проводившего экспертизу: управляющий делами администрации муниципального района «Борзинский район».

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.Гридин