



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ТАРУСА»
(исполнительно-распорядительный орган)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г.Таруса

№ 03 2012 г.

№ 50-Т

« Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки" на территории городского поселения «Город Таруса»

В соответствии с Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки".
2. Опубликовать данный Регламент в на сайте администрации.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на специалиста отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса».

Глава администрации
Городского поселения
"Город Таруса"



А.Т.Демкин

Утвержден
Постановлением
администрации
городского поселения
«Город Таруса»

«28» марта 2012 г. N *50-Т*

**РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ"
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ТАРУСА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент специалиста отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса» (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки" разрабатывается в целях обеспечения порядка оформления документов при выдаче градостроительных планов в соответствии с Градостроительным кодексом РФ.

1.2. Нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки"

Предоставление муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки" осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Градостроительный кодекс Российской Федерации, ст. 44, ст. 46;
3. Устав администрации городского поселения «Город Таруса».

1.3. Орган, оказывающий муниципальную услугу

Уполномоченным органом, оказывающим муниципальную услугу, является специалист отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса», юридический и почтовый адрес:

Калужская обл., г. Таруса, ул. Ленина, д. 3.

Часы работы отдела:

понедельник-четверг: 8.00-17.15;

пятница: 8.00-16.00;

перерыв: 13.00-14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни

телефон специалиста для получения консультации (48435) 2-54-16.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной формах.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса» при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, электронной почтой или через интернет-сайт администрации городского поселения «Город Таруса».

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.2. Условия и сроки оказания муниципальной услуги

2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче градостроительного плана составляет не более 30 дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана на земельный участок.

2.2.2. Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельным участкам.

В составе градостроительного плана земельного участка указываются:

- 1) границы земельного участка;
- 2) границы зон действия публичных сервитутов;
- 3) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- 4) информация о градостроительном регламенте (в случае, если на земельный участок распространяется действие градостроительного регламента);
- 5) информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке (в случаях, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент);
- 6) информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
- 7) информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Специалист отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса» дает консультацию заявителю о получении технических условий, предоставляет адресный перечень организаций владельцев объектов инженерных инфраструктур, которые выдают технические условия на подключение к сетям водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения, подготавливает выкопировку из дежурного плана с месторасположением объекта.

Получение технических условий является обязанностью заявителя;

8) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

2.2.3. В состав градостроительного плана земельного участка может включаться информация о возможности или невозможности его разделения на несколько земельных участков.

2.2.4. Форма градостроительного плана земельного участка утверждена Приказом Минрегионразвития N 207 от 10 мая 2011 года.

2.3. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов на земельные участки" являются:

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации;
- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительных планов;
- отсутствие нормативных расстояний (противопожарных и санитарных) при размещении зданий или жилых домов на земельном участке;
- отсутствие согласия собственников жилого дома (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или жилого дома).

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении оказания муниципальной услуги

3.1.1. Для получения градостроительного плана земельного участка застройщик (заказчик) направляет в отдел администрацию городского поселения «Город Таруса» заявление на имя главы администрации о выдаче градостроительного плана земельного участка. К указанному заявлению прилагаются копии следующих документов:

- свидетельство о регистрации собственности на земельный участок;
- кадастровый план земельного участка;
- свидетельство о регистрации собственности на здание или жилой дом (в случае оформления градостроительного плана на реконструкцию здания или жилого дома);
- топографическая съемка в М 1 : 500;
- технические условия;
- ситуационный план;
- проект планировочной организации земельного участка (для индивидуальной застройки).

3.1.2. Заявление о выдаче градостроительного плана составляется по установленной форме и подается заинтересованным лицом лично либо почтовым отправлением с приложением необходимых документов.

3.1.3. Секретарь администрации городского поселения «Город Таруса» (лицо, ответственное за прием заявлений) фиксирует факт получения от заинтересованных лиц заявления с приложенными документами путем произведения записи в журнале регистрации входящей документации. Если в заявлении перечень прилагаемых документов отсутствует, то лицо, ответственное за прием заявлений, указывает перечень принятой вместе с заявлением документации в журнале учета входящей документации. Заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день передаются специалисту отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса», ответственному за выдачу градостроительных планов.

3.1.4. В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, специалистом отдела ОКР и ЖКХ городского поселения «Город Таруса» изучает поступившее заявление с приложенными документами и составляет в течение 5-ти дней градостроительный план земельного участка в 5-ти экземплярах, подготавливает проект постановления Главы администрации городского поселения «Город Таруса» об утверждении градостроительного плана земельного участка.

3.1.5. Согласованный градостроительный план с проектом постановления направляется на подпись Главе администрации городского поселения «Город Таруса». Утверждение градостроительного плана осуществляется Главой администрации городского поселения «Город Таруса» в течение 2-х дней.

3.1.6. Утвержденный градостроительный план регистрируется специалистом отдела ОКР и ЖКХ городского поселения «Город Таруса» в реестре градостроительных планов с присвоением ему номера в течение одного дня после его утверждения.

3.1.7. Затем постановление и утвержденный градостроительный план в 2-х экземплярах выдаются на руки заявителю с последующей подписью в журнале выдачи градостроительных планов и 1 экземпляр остается в архиве отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса».

3.1.8. В случае отсутствия в заявлении обязательной информации, полного перечня документов специалист отдела ОКР и ЖКХ городского поселения «Город Таруса» (лицо, ответственное за прием заявлений) отправляет заказным письмом с уведомлением отказ о выдаче градостроительного плана на бланке отдела ОКР и ЖКХ городского поселения «Город Таруса» за подписью главы администрации городского поселения «Город Таруса» по указанному в заявлении адресу с указанием причин отказа. Срок отсылки отказа - в течение 3-х дней после его оформления.

3.1.9. Текущий контроль осуществляется специалистом отдела ОКР и ЖКХ администрации городского поселения «Город Таруса», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента

Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением или жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица администрации городского поселения «Город Таруса», принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в администрацию городского поселения «Город Таруса».

В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заинтересованное лицо имеет право обратиться к Главе администрации городского поселения «Город Таруса» или в уполномоченные государственные органы.

В случае, если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов администрации городского поселения «Город Таруса», заинтересованному лицу дается ответ, разъясняющий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

Обращение может быть как устным, так и письменным.

При устном обращении прием заинтересованных лиц осуществляется в приемные дни Главой администрации городского поселения «Город Таруса». Ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в который лицо направляет письменное обращение;
- фамилию, имя, отчество (в случае обращения индивидуального предпринимателя) либо полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения юридического лица);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);
- документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;
- личную подпись обратившегося индивидуального предпринимателя либо руководителя юридического лица и дату.

Заинтересованные лица вправе обжаловать нарушения положений административного регламента, допущенные должностными лицами, ответственными за его выполнение, в судебном порядке.