

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 18 июня 2012 г. N 2586**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных
участков"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 20 февраля 2013 г. N 558 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 18 июня 2012 г. N 2586**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов
земельных участков"**

Раздел 1. Общие положения

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 в пункт 1 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков" разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в

процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие при подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа по заявлению правообладателя земельного участка для осуществления нового строительства или реконструкции объекта капитального строительства.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели ранее сформированных и прошедших государственный кадастровый учет земельных участков либо их представители, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Местонахождение органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу: г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а, второй этаж (Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга).

Почтовый адрес: проспект Ленина, 24а, г. Екатеринбург, 620014.

Прием документов у заявителей осуществляется специалистами отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 8б согласно графику: с понедельника по четверг - с 09.15 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, в пятницу - с 09.15 до 13.00.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Администрации города Екатеринбурга, а также других муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (<http://www.gosuslugi.ru>);

на официальном портале Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>);

на официальном сайте Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (<http://www.eguar.ru>);

по электронной почте (ekb_arch@mail.ru);

в организационно-контрольном отделе Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (кабинет N 200) с понедельника по четверг - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в пятницу - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

на информационных стендах Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга;

по телефону (343) 371-01-12 (приемная Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга);

при личном или письменном обращении;

у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, осуществляющих прием документов у заявителей, в рабочее время: с понедельника по четверг - с 09.15 до 17.00, в пятницу - с 09.15 до 13.00, телефон: (343) 376-43-84.

Заявители, представившие в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;
об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 настоящее приложение дополнено пунктом 3-1

3-1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,
в субботу - с 09:00 до 17:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

В муниципальном многофункциональном центре и его отделах также можно получить информацию о порядке предоставления услуги.

4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Управление Росреестра по Свердловской области (имеет три филиала в Екатеринбурге по адресам: ул. Генеральская, 6а, ул. Малышева, 53 (7-й этаж, ТРЦ "Антей"), проспект Ленина, 68 (2-й этаж), телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, интернет-сайт: <http://www.tob66.rosreestr.ru>,

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области, адрес: г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 11, телефон: (343) 356-06-85, интернет-сайт: www.r66.nalog.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Выдача градостроительных планов земельных участков" (далее - муниципальная услуга).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 пункт 6 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 настоящее приложение дополнено пунктом 6-1

6-1. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном

соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

7. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

9. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца со дня поступления обращения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 в пункт 10 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001, N 212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001, N 212);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание";

Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.11.2007, N 135);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 28.06.2011 N 48/44 "Об утверждении Положения "О Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга";

Решением Екатеринбургской городской Думы от 10.06.2014 N 16/17 "Об утверждении Положения "О подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков в муниципальном образовании "город Екатеринбург".

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 N 101-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 пункт 11 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем, перечислены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

В качестве документа, обосновывающего возможность использования земельного участка для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, к заявлению может прилагаться эскизный проект.

Рекомендуемый состав эскизного проекта:

общая пояснительная записка (краткая характеристика объекта, в том числе технико-экономические показатели объекта строительства, потребности в энергоресурсах, расчет необходимого количества машино-мест и т. д.);

ситуационный план размещения объекта (выкопировка из плана города в масштабе 1:2000 - 1:10000);

схема планировочной организации земельного участка (генеральный план размещения объекта на инженерно-топографической съемке в масштабе 1:500);

план благоустройства территории с указанием элементов благоустройства и их параметров (на инженерно-топографической съемке в масштабе 1:500);

принципиальные объемно-планировочные решения (эскиз цветового решения объекта в средовом контексте с указанием материалов, применяемых в отделке (перспектива в цвете);

этажные планы объекта с указанием функционального назначения помещений, чертежи разрезов здания.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно, перечислены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Информация об изменении:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 пункт 14 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. К основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги относятся следующие факты:

с заявлением обращается лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

строительство объекта капитального строительства на земельном участке не предусмотрено документацией по планировке территории;

у заявителя отсутствуют права на земельный участок;

у заявителя отсутствуют права на здание, сооружение (при подготовке градостроительного плана земельного участка для получения разрешения на реконструкцию объекта капитального строительства);

заявителем представлены не все документы, перечисленные в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

15. Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является подача заявителем либо его представителем заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги.

16. Услуги, являющиеся необходимыми или обязательными для получения муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменении:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 в пункт 18 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

18. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги, для получения консультации, для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Информация об изменении:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 в пункт 19 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

20. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное информационными стендами, столами, стульями, соответствующее требованиям норм пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

21. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

возможность получения консультации специалистов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга:

по телефону,

через сеть Интернет,

по электронной почте,
при личном приеме,
при письменном обращении;
доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;
наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;
максимальное время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;
максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;
максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;
количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;
среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;
количество получателей муниципальной услуги;
количество обращений за получением муниципальной услуги;
обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);
наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;
максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;
максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;
доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;
количество обоснованных жалоб на нарушение Административного регламента предоставления муниципальной услуги;
доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;
количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении органа, оказывающего услугу;
количество консультаций по вопросам предоставления услуги;
доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

экспертиза представленных документов;

подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка;

регистрация в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и комплектование утвержденного градостроительного плана земельного участка;

выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 в пункт 23 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является обращение заявителя в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка (форма заявления для юридических лиц представлена в приложении N 4, для физических лиц - в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту).

Специалист отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, осуществляющий прием документов, перечисленных в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, выполняет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо проверяет полномочия представителя заявителя;

осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

копии документов нотариально удостоверены либо соответствуют подлинникам,

наименование юридического лица и его адрес указаны полностью,

фамилия, имя, отчество физического лица, его адрес написаны полностью,

документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

не истек срок действия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), личность представителя физического или юридического лица или доверенности, удостоверяющей права (полномочия) представителя физического или юридического лица;

в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга, формирует, подписывает и выдает заявителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги, направляет заявление и приложенные к нему документы в отдел подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

Результатом административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и направление их специалисту отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 24 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Экспертиза представленных документов" является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга. Общий срок исполнения административной процедуры "Экспертиза представленных документов" составляет 10 рабочих дней.

Специалист отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга выполняет следующие действия:

устанавливает факт полноты представления необходимых документов;

в случае необходимости направляет запросы в Управление Росреестра по Свердловской области, Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области. Срок подачи запроса составляет пять рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, приступает к исполнению административной процедуры "Подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка";

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписывает его у начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга и в двухдневный срок направляет заявителю простым почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры "Экспертиза представленных документов" является начало административной процедуры "Подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка" либо подготовка и направление заявителю мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 25 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка" является проведенная специалистом отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города

Екатеринбурга экспертиза представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, и документов, поступивших из Управления Росреестра по Свердловской области и Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области по запросам.

Специалист отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга выполняет следующие действия:

обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка в соответствии с формой градостроительного плана земельного участка, определенной Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 N 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка";

передает начальнику Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для утверждения.

Срок исполнения административной процедуры "Подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка" составляет 17 рабочих дней со дня окончания исполнения административной процедуры "Экспертиза представленных документов".

Результатом административной процедуры "Подготовка и утверждение проекта градостроительного плана земельного участка" является утверждение проекта градостроительного плана земельного участка начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 26 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Регистрация в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и комплектование утвержденного градостроительного плана земельного участка" является утверждение начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга проекта градостроительного плана земельного участка.

Специалист отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга выполняет следующие действия:

осуществляет комплектование, сшивку страниц градостроительного плана земельного участка;

по телефону или простым почтовым уведомлением осуществляет уведомление заявителя (или представителя заявителя) о возможности получения градостроительного плана земельного участка;

осуществляет передачу одного экземпляра утвержденного градостроительного плана земельного участка в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга для последующей регистрации его в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

передает два экземпляра утвержденного градостроительного плана земельного участка в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц.

Срок исполнения административной процедуры "Регистрация в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и комплектование утвержденного градостроительного плана земельного участка" составляет два рабочих дня со дня утверждения начальником Главархитектуры

Администрации города Екатеринбурга проекта градостроительного плана земельного участка.

Результатом административной процедуры "Регистрация в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и комплектование утвержденного градостроительного плана земельного участка" является регистрация утвержденного градостроительного плана земельного участка в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и передача двух экземпляров утвержденного градостроительного плана земельного участка специалистом отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Выдача утвержденного градостроительного плана земельного участка" является передача двух экземпляров утвержденного градостроительного плана земельного участка специалистом отдела подготовки градостроительных планов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

Специалист отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга выполняет следующие действия:

при обращении заявителя (или представителя заявителя) за получением утвержденного градостроительного плана земельного участка проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо проверяет полномочия представителя заявителя;

выдает заявителю (или представителю заявителя) два экземпляра градостроительного плана земельного участка под роспись в журнале регистрации документов с указанием даты получения.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 раздел 3 настоящего приложения дополнен пунктами 27-1 - 27-6

27-1. Для подачи заявления и документов в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) заявителю необходимо зарегистрироваться на Портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

выбрать последовательно пункты меню "Электронные услуги", "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", "Выдача градостроительных планов земельных участков", "Получить услугу";

заполнить необходимые поля формы заявления, загрузить предварительно отсканированные в одном из предложенных форматов документы, содержащие графический образ бумажного документа, подписи и печати, и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

27-2. Специалист, ответственный за регистрацию заявления, поступившего в электронном виде (далее - специалист), проводит проверку отсканированных документов заявителя на их соответствие составу, установленному пунктом 11 настоящего Административного регламента.

27-3. В случае если поступившие документы не соответствуют требованиям к составу, установленному пунктом 11 настоящего Административного регламента, а также если прикрепленные документы не поддаются прочтению, специалист в день поступления заявления в электронном виде направляет заявителю в "Личный кабинет" в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа. Дополнительно заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

27-4. В случае соответствия поступивших документов требованиям к составу, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента, специалист назначает дату и время очной сдачи документов, уведомляя заявителя через "Личный кабинет" в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления в электронном виде.

27-5. В случае непредставления заявителем подлинников документов в указанные в уведомлении день и время, специалист направляет заявителю в "Личный кабинет" уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа. Заявитель может перенести день и время очной сдачи документов, согласовав дату и время со специалистом по телефону: 8 (343) 376-43-84.

27-6. При поступлении заявления в электронном виде через Портал, регистрация заявления в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга осуществляется после представления заявителем подлинников документов, заявителю выдается расписка в получении документов на предоставление муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

28. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования.

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

30. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга. Плановые проверки проводятся по распоряжению заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителя на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 декабря 2013 г. N 4424 раздел 5 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

32. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 в пункт 33 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Жалоба подается в Администрацию города Екатеринбурга в письменной форме на бумажном носителе (в том числе на личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - при обжаловании действий (бездействия) начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителей главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423 (телефон 8 (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни с 09:00 до 17:00 обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102 (телефон 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 17:00;

технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга производится в организационно-контрольном отделе Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 200 (телефон 8 (343) 354-56-19, время приема заявителей: с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 пункт 35 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

35. Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc66.ru>), через муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), Портала (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

36. Жалоба должна содержать:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица либо иного муниципального служащего, должностного лица либо иного работника подведомственного учреждения (организации), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица либо иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

37. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

38. Жалобы, поступившие в Администрацию города Екатеринбурга, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы - в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

39. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

40. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

41. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

42. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

43. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1 к Административному регламенту

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Администрацией города Екатеринбурга, содержащее согласие заявителя, являющегося физическим лицом, или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, на обработку персональных данных.

Копия документа (при предъявлении подлинника), удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя заявителя из числа следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации,
паспорт моряка,
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации,
военный билет,
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П,
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт),
вид на жительство.

Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на земельный участок (при предъявлении подлинника), если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

договор о праве на застройку земельного участка;
акт о постоянном (бессрочном) пользовании земельным участком;
решение Исполнительного комитета Свердловского городского Совета народных депутатов о выделении земельного участка;
договор аренды земельного участка;
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности.

Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права на здание, сооружение (при предъявлении подлинника), если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

договор купли-продажи;
договор дарения;
договор мены;
свидетельство о праве на наследство;
договор о предоставлении земельного участка для строительства индивидуального жилого дома на праве личной собственности;
договор приватизации (дома, квартиры, помещения);
решение суда о признании права собственности;
регистрационное удостоверение, выданное органами технического учета и инвентаризации.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 сентября 2014 г. N 2752 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

**Перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые**

находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

Уведомление о зарегистрированных правах на здание (строение, сооружение), находящееся на земельном участке, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Росреестра по Свердловской области) либо уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на здание (строение, сооружение) в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Росреестра по Свердловской области)

Уведомление о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Росреестра по Свердловской области) либо уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Управление Росреестра по Свердловской области)

Кадастровый паспорт земельного участка (Управление Росреестра по Свердловской области)

Абзацы пятый - десятый утратили силу.

Информация об изменениях:

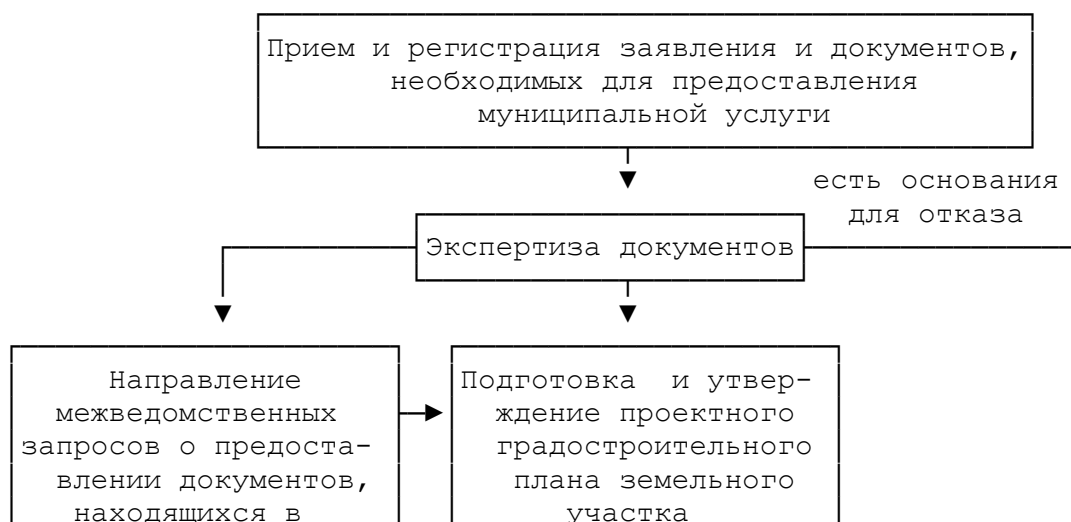
См. текст абзацев пятого - десятого

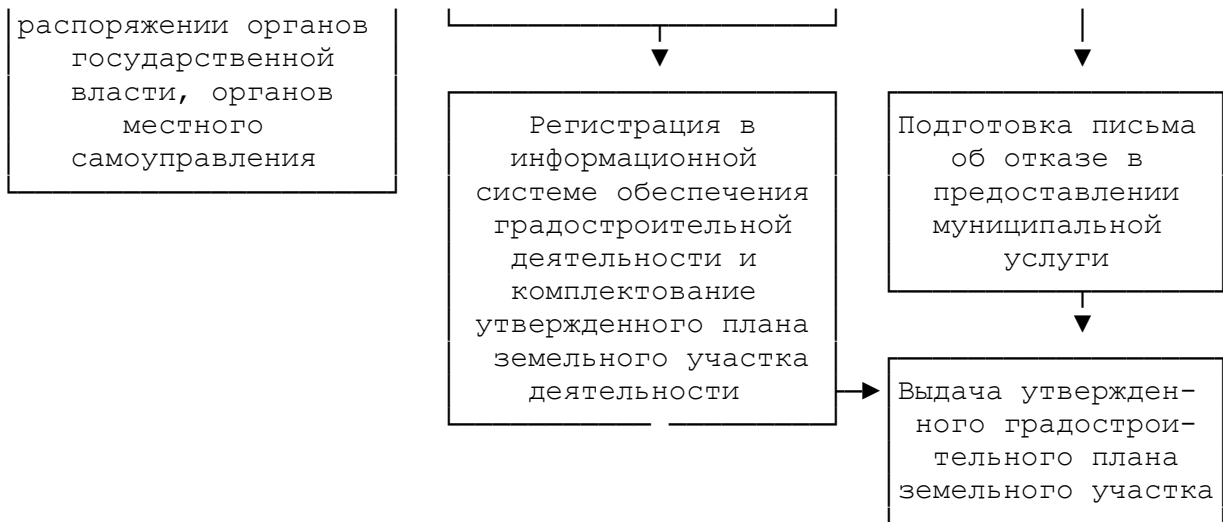
Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 20 февраля 2013 г. N 558 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 3
к Административному регламенту**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов
земельных участков"**





Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 20 февраля 2013 г. N 558 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 4 к Административному регламенту

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка юридическому лицу

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений
Администрации города Екатеринбурга
от _____
(наименование организации, ИНН,

юридический адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

В связи с тем, что на сформированном земельном участке планируем/не планируем выполнить реконструкцию/новое строительство/капитальный ремонт (нужное подчеркнуть), просим подготовить, утвердить и выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: г. Екатеринбург,

Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

3. _____ документа) _____
_____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в приложении N 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков", необязательны к представлению и могут быть получены Главархитектурой Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение N 5 к Административному регламенту

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка физическому лицу

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры, градостроительства
и регулирования земельных отношений
Администрации города Екатеринбурга

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(место жительства)

(телефон)

Заявление

В связи с тем, что на сформированном земельном участке планирую/ не планирую выполнить реконструкцию/новое строительство/капитальный ремонт (нужное подчеркнуть), прошу подготовить, утвердить и выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: г. Екатеринбург,

Приложение: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование документа)

3. _____ на _____ л. в _____ экз.
(наименование
документа)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в приложении N 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительных планов земельных участков", необязательны к представлению и могут быть получены Главархитектурой Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись)

(дата)