проект

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Р Ж Е В А

## ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_2020 № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Ржева Тверской**

**области от 29.12.2012 № 1677**

 В соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», руководствуясь статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Внести изменения в постановление Администрации города Ржева Тверской области от 29.12.2012 № 1677 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» :

 1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции. (Приложение).

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ржевская правда» и разместить на официальном сайте Администрации города Ржева в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ржева Козлова И.В.

**Глава города Ржева Р.С. Крылов**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами С.В. Бантеева

Заместитель Главы администрации города Н.А. Берлизов

Заместитель Главы администрации города И.В. Козлов

Начальник юридического отдела: А.А. Шпакова

Начальник Отдела экономики Ю.В. Высокосова

Главный архитектор города М.Е. Орлова

Исп. Яшина Н.В. 2-09-85

Приложение
к постановлению Администрации
города Ржева
от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года N \_\_\_\_\_\_

«Приложение
к постановлению Администрации города Ржева
от 29.12.2012 года № 1677

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана**

**земельного участка»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Административный регламент) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

 Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (либо их представители) (далее - заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**
 Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:
- в Отделе архитектуры и строительства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Октябрьская, дом 10

- при личном контакте, по телефонам: (48232) 2-29-57, 2-09-85, при письменном обращении, по факсимильной связи, по электронной почте.

 Адрес электронной почты Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева: arxrzhev@yandex.ru.

 Контактные телефоны: 2-29-57, 2-09-85.Факс 2-29-57.

 Дни приема: понедельник с 11.00 до 17.00, среда, четверг с 09.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

- в Администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, каб. 107.

 График (режим) работы: понедельник – четверг с 08.30 до 17.00 часов, пятница - с 08.30 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

- при личном контакте, по телефонам: (48232) 2-09-15, 2-10-51, факс 2-32-27, при письменном обращении, по электронной почте rzhev2013@yandex.ru.

- на Портале государственных услуг, электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru/;

- на информационном стенде, расположенном непосредственно рядом с кабинетом Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172390, Тверская область, город Ржев, улица Октябрьская, дом 10.

- в Ржевском филиале ГАУ МФЦ по адресу Тверская область, город Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25;

 В МФЦ представляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Выдача градостроительных планов земельных участков (далее - Муниципальная услуга).
**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** – Администрация города Ржева в лице структурного подразделения Отдел архитектуры и строительства администрации города Ржева (далее – Отдел архитектуры и строительства).
**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача градостроительного плана земельного участка;

- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

 Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг"

- [Федеральный закон от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046);
- [Федеральный закон от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495);
- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

 - [Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия"](http://docs.cntd.ru/document/902234385);

- П[остановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"](http://docs.cntd.ru/document/902288125)
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 №741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
- Генеральный план города Ржева;
- Правила землепользования и застройки города Ржева.

- Соглашение о взаимодействии между филиалом ГАУ «МФЦ» и Администрацией города Ржева Тверской области от 10.06.2015г. №33.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет лично, направляет посредством почтовой связи, либо направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220806/#dst0) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" следующие документы:

1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя или надлежащим образом заверенная копия такого документа;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338));

6) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению»;

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.**

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338));

в) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

г) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

д) технические условия на подключение (технологическое подключение) планируемого к строительству объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

**Отдел архитектуры и строительства 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 муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела архитектуры и строительства, иных структурных подразделений Администрации города Ржева, органов местного самоуправления города Ржева, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами города Ржева.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям;

- наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

- текст заявления не поддается прочтению;

- отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
 Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) кадастровый номер заявленного земельного участка отсутствует в государственном кадастре недвижимости;
б) граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства;
в) земельный участок находится за пределами территории городского округа "Город Ржев".

 Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**
 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**
 Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

 Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 1 (один) день с момента его поступления в Администрацию города Ржева.
**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению визуальной и текстовой информации о предоставлении муниципальной услуги**.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

 - вывеской с наименованием Отдела архитектуры и строительства;

- в темное время суток осветительными приборами;

- парковкой для автотранспорта посетителей, при этом для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места);

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

 В здании, где расположен Отдел архитектуры и строительства, должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

 На информационном стенде размещаются следующие материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), в соответствии с [пунктом 2.6](#P127) настоящего административного регламента;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- часы приема и телефон специалистов Администрации города Ржева.

 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

 Кабинет, предназначенный для приема заявителей, должен быть оборудован стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

 Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

 Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

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

 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- представление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего административного регламента;

- обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

- обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Отделом архитектуры и строительства в электронной форме через Тверской региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- размещение на Тверском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

- предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

- безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации города Ржева, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

- отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Ржева, предоставляющих муниципальную услугу, за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме**

**3.1. Перечень административных процедур.**
 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

- порядок рассмотрения документов при выдаче градостроительного плана земельного участка;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему регламенту.

**3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя (либо его представителя) лично в Отдел контроля и работы по обращениям граждан Администрации города Ржева, либо направление заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи, либо направление в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_220806/#dst0) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также посредством обращения в Ржевский филиал ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ржев Тверской области».

3.2.2. Специалист Отдела контроля и работы по обращения граждан администрации города Ржева, ответственный за прием и регистрацию заявления, и/или специалист ГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ржев Тверской области" проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего регламента.

 В случае несоответствия поступивших документов требованиям настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, отказывает в приеме документов и возвращает их заявителю.

 При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов Главе города Ржева.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

**3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и приложенных к нему документов с резолюцией Главы города Ржева на рассмотрение в Отдел архитектуры и строительства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
3.3.2. Специалист Отдела архитектуры и строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - Специалист Отдела архитектуры и строительства), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов устанавливает предмет обращения заявителя и проверяет полноту представленных документов, проводит анализ поступившей документации, в том числе на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 По результатам рассмотрения документов специалист Отдела архитектуры и строительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

 - подготовка проекта градостроительного плана земельного участка;

- подготовка информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта 2.9 настоящего регламента.

 3.3.3. Информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги Специалист отдела архитектуры и строительства направляет на согласование начальнику Отдела архитектуры и строительства администрации города Ржева – главному архитектору города (далее – Главный архитектор города).

 3.3.4. Согласованное информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись заместителю Главы администрации города Ржева, курирующему вопросы архитектуры и строительства.

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет три дня.

3.3.5. В случае принятия решения о подготовке проекта градостроительного плана земельного участка Специалист отдела архитектуры и строительства в течении трех рабочих дней с даты поступления в Отдел архитектуры и строительства заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запросы о предоставлении технических условий для подключения (технологического обеспечения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.3.6. Специалист отдела архитектуры и строительства подготавливает проект градостроительного плана земельного участка в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту в течении пятнадцати рабочих дней.

3.3.7. Специалист отдела архитектуры и строительства согласовывает подготовленный проект градостроительного плана земельного участка с Главным архитектором города.

3.3.8. После согласования с Главным архитектором города проекта градостроительного плана земельного участка Специалист отдела архитектуры и строительства регистрирует градостроительный план земельного участка в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного дня.

**3.4. Выдача заявителю градостроительный план земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация градостроительный план земельного участка в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков или регистрация информационного письма, подписанного заместителем Главы администрации города Ржева, курирующем вопросы архитектуры и строительства, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю в двух идентичных экземплярах под роспись.

Информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи.

 При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через ГАУ «МФЦ», администрация города обеспечивает передачу градостроительного плана земельного участка или информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр.

**3.5. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме.**
 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

- возможность знакомиться с информацией о муниципальной услуге;

- доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

 Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**4. Формы контроля за исполнением
административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

 Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим вопросы архитектуры и строительства.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

 Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы департамента градостроительства) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы архитектуры и строительства, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

 При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы архитектуры и строительства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

 Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию города Ржева.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

 Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации города Ржева при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Ржева (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Администрации города Ржева, должностного лица Администрации города Ржева в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

 Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5**.**4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным административным регламентом.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

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

**5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

 В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается жалоба в Администрацию города Ржева в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

 Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации города Ржева, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок  или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

 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.

 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 прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Внесение изменений в разрешение на строительство

(в том числе в связи с необходимостью продления срока

действия разрешения на строительство)»

**Блок-схема**

**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**

 Прием заявления и прилагаемых к нему документов

Процедура проверки документации.

Выявлены нарушения?

Процедура проверки документации.

Выявлены нарушения?

да

нет

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Готовится проект градостроительного плана земельного участка

Направление заявителю информационного письма с разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Проект градостроительного плана земельного участка согласовывается главным архитектором города

Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма (образец) заявления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | **В Администрацию города Ржева**Тверская область, город Ржев, ул. Партизанская, д.33от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные;для юридических лиц - полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - место жительства физического лица;для юридических лиц - местонахождение юридического лица)Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | **ЗАЯВЛЕНИЕ****о выдаче градостроительного плана земельного участка**Прошу вас выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для проектирования (строительства, реконструкции)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.     Даю    согласие на обработку  моих  персональных  данных  в целях предоставления муниципальной услуги  по  выдаче градостроительного плана земельного участка. Настоящее согласие дается на период до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых  в соответствии  с  законодательством Российской Федерации.     Приложения:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Обязуюсь  обо  всех  изменениях,  связанных  с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Ржева.    Результат    предоставления    муниципальной   услуги   прошу   (нужное подчеркнуть):    - вручить лично;    - направить по указанному адресу в форме документа на бумажном носителе;    - направить  в  форме  электронного документа, в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (при наличии) |  |

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача градостроительного плана земельного участка»

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 25 апреля 2017 г. № 741/пр

**Форма градостроительного плана земельного участка**

**Градостроительный план земельного участка**

№

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

**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)

(муниципальный 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 границах земе­льного 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , |  | , |
|  | (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 | 3 | 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 | 3 | 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 | Х | 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 реестра недвижимости |
| X | Y |
|  |  |  |