



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июня 2017

№ 850

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Сосновоборска от 13.06.2012 № 863 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации № 190-ФЗ от 29.12.2004, руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации города:

3. - от 30.01.2014 № 131 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»;

4. - от 30.06.2014 № 1241 «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.01.2014 № 131;

5. - от 26.08.2014 № 1562 «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.06.2014 № 131;

6. - от 02.02.2016 № 136 «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.06.2014 № 131 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»;

7. - от 21.06.2016 № 813 «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.06.2014 № 131 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»;

8. - от 25.04.2017 № 530 «О внесении изменений в постановление администрации города от 30.01.2014 № 131 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска»;

9. Постановление опубликовать в городской газете «Рабочий» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации г. Сосновоборска, в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска (О.А. Шаталова).

Глава города

С.А. Пономарев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА  
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления отделом архитектуры и градостроительства Управления градостроительства имущественных и земельных отношений администрации города (далее - УГИЗО) муниципальной услуги по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - Услуга).

1.2. Заявителями на получение Услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска с заявлением о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка на территории города Сосновоборска.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы УГИЗО способе получения информации о месте нахождения и графиках работы УГИЗО:

1) УГИЗО располагается по адресу 662500. Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2. кабинеты 208, 210.

2) график работы: ежедневно с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00). Часы приема вторник с 8:00 до 12:00, четверг с 13:00 до 17:00. Выходные дни: суббота, воскресенье

3) сведения о месте нахождения и графике работы УГИЗО размещаются на официальном сайте администрации города по адресу: [sosnovoborsk-city.ru](http://sosnovoborsk-city.ru)

1.4. Справочные телефоны: 2-14-69, 2-00-90

1.5. Официальный сайт администрации города Красноярска, содержащий информацию о предоставлении Услуги: [sosnovoborsk-city.ru](http://sosnovoborsk-city.ru)

1.6. Заявление о предоставлении информации по данной Услуги подается одним из следующих способов:

лично или через уполномоченного представителя в УГИЗО по адресу г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

направляется по почте по адресу 662500, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2.

офис Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Сведения о графике работы размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.24mfc.ru](http://www.24mfc.ru) в разделе «Центры и офисы».

направляется в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.7. Информация, указанная в пунктах 3 – 6 настоящего Регламента, размещается на официальном сайте администрации города в разделе «Меню/Услуги/ Градостроительство и архитектура» и на информационных стендах, расположенных по адресу: г. Сосновоборск, ул. Солнечная, 2

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка

на территории города Сосновоборска».

Наименование органа администрации города Сосновоборска, предоставляющего Услугу: Отдел архитектуры и градостроительства Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска.

2.2. Результатом предоставления Услуги является:

Градостроительный план земельного участка и постановление администрации города о его утверждении, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3. Срок предоставления Услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.4. Правовые основания для предоставления Услуги:

1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

4) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

6) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Уставом города Сосновоборска;

8) Генеральный план города Сосновоборска, Правила землепользования и застройки города Сосновоборска, утвержденные решением Сосновоборского городского Совета депутатов от 23.12.2009 №312-р.

2.5. Для получения Услуги заявитель подает в администрацию города Сосновоборска заявление о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение 1), с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) копия учредительных документов (для юридических лиц);

3) копия паспорта (для физических лиц);

4) копия кадастрового паспорта земельного участка;

5) копия кадастровой выписки о земельном участке;

6) копии технических паспортов (кадастровых паспортов) на объекты недвижимости, расположенные в границах рассматриваемого земельного участка.

7) технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6 настоящего пункта, запрашиваются УГИЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.6. Услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, являются: обнаружение ошибок и несоответствий в представленных документах; отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о постановке земельного участка на государственный; кадастровый учет; отсутствие документов перечисленных в пункте 2.9.

2.8. Устранение обстоятельств, предусмотренных пунктом 17 настоящего

Регламента, не препятствуют повторному направлению заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в установленном порядке.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги - 15 минут.

2.10. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в УГИЗО, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов, УГИЗО, администрацией города Сосновоборска проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов УГИЗО, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты УГИЗО, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УГИЗО информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УГИЗО.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению УГИЗО, мест для парковки автотранспортных средств, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В УГИЗО обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по УГИЗО, администрации города Сосновоборска;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

2.11. Показателями доступности и качества Услуги являются:

количество выданных градостроительных планов земельных участков;

количество отказов в выдаче градостроительного плана земельного участка, признанных незаконными в судебном порядке;

количество жалоб на действия и решения органов и должностных лиц администрации города, связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.12. Особенности предоставления Услуги в МФЦ и в электронном виде.

МФЦ осуществляет:

консультирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги;

прием заявления для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги Заявителю.

В электронной форме Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края;

формирование запроса на предоставление Услуги на странице Услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в системе электронного документооборота;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг;

получение результата предоставления Услуги в разделе «Личный кабинет» на едином портале государственных и муниципальных услуг.

### III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур исполнения Услуги представлена на блок-схеме согласно приложения 2 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- 2) подготовка проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги;
- 3) подготовка постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка;
- 4) выдача градостроительного плана земельного участка.

3.2. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка:

- 1) основанием для начала действия по регистрации заявления о выдаче

градостроительного плана является поступление заявления юридического или физического лица о подготовке градостроительного плана земельного участка;

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется:

на странице услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг при активации кнопки «Получить услугу» посредством заполнения полей интерактивной формы запроса о предоставлении Услуги;

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись Заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

2) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка в день его поступления регистрируется в администрации города Сосновоборска.

3) результатом административного действия по регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача заявления в УГИЗО.

3.3. Подготовка проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги:

1) основанием для начала действия по подготовке проекта градостроительного плана

и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является поступление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в УГИЗО;

2) ответственным исполнителем за совершение административного действия по подготовке проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является специалист УГИЗО;

3) специалист УГИЗО осуществляет анализ заявления и приложенных документов.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, специалист УГИЗО осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента, специалист УГИЗО в течение 30 дней с даты регистрации в администрации города Сосновоборска заявления осуществляет подготовку отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка и передает его на подпись Главе администрации города.

Отказ в форме письменного ответа регистрируется в день его подписания и выдается заявителю либо высылается по указанному заявителем адресу;

4) результатом административного действия по подготовке проекта градостроительного плана и чертежа градостроительного плана земельного участка либо отказа в предоставлении Услуги является подготовка проекта градостроительного плана, либо подготовка отказа в предоставлении Услуги.

3.4. Подготовка постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка:

1) ответственным исполнителем за совершение административного действия по подготовке постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка является специалист УГИЗО;

2) специалист УГИЗО готовит проект постановления администрации города об утверждении градостроительного плана земельного участка.

3) результатом административного действия по подготовке проекта постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка является распорядительный акт об утверждении градостроительного плана земельного участка.

3.5. Выдача градостроительного плана:

1) ответственным исполнителем за совершение административного действия по выдаче градостроительного плана земельного участка является специалист ОАГ УГИЗО;

2) специалист УГИЗО не позднее 30 дней с даты регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, при наличии документа, удостоверяющего личность, выдает заявителю либо доверенному лицу градостроительный план земельного участка, а также копию постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю руководителем УГИЗО, начальником отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется руководителем УГИЗО, начальником отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО, путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется УГИЗО самостоятельно, не реже одного раза в год.

4.2. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся начальником отдела имущественных и земельных отношений УГИЗО или руководителем УГИЗО при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.4. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем УГИЗО или начальником отдела архитектуры и градостроительства УГИЗО может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности УГИЗО по предоставлению муниципальной услуги.

4.5. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов заявителя.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц УГИЗО, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих УГИЗО обжалуются в порядке подчиненности руководителю УГИЗО.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя УГИЗО подается в порядке подчиненности на имя первого заместителя Главы города, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.



Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или через МФЦ.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;
- 5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Содержание жалобы включает:

- 1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УГИЗО, должностного лица, предоставляющего Услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.6. Руководитель УГИЗО проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами города, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. 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.

Приложение 1 к Административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги по  
выдаче градостроительного плана земельного участка

Форма

Главе администрации г. Сосновоборска

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка площадью \_\_\_\_\_ для получения разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства, расположенного по адресу:

Приложение:

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

(дата) (подпись)

Приложение 2 к Административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги по  
выдаче градостроительного плана земельного участка

БЛОК СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
СОСНОВОБОРСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧА  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

