



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.09.2016

№ 540

г.Ейск

Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район, утвержденном решением Совета муниципального образования Ейский район от 10 марта 2015 года № 311, постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 сентября 2013 года № 856 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) органами местного самоуправления муниципального образования Ейский район», в соответствии со статьями 61, 66, 70 Устава муниципального образования Ейский район постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:  
постановление администрации муниципального образования Ейский район от 26 июня 2012 года № 899 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа»;

постановление администрации муниципального образования Ейский район от 15 июля 2013 года № 716 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 4 сентября 2012 года № 899 «Об утверждении административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа».

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Административная реформа», подразделе «Регламенты».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Ейский район



Ю.А. Келембет

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Ейский район

от 16.11.2016 № 540

### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 5 сентября 2013 года № 856 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) органами местного самоуправления муниципального образования Ейский район», в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для участников правоотношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет порядок предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении, а также порядок взаимодействия управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район с органами местного самоуправления, организациями и гражданами при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получатели услуги: физические и юридические лица.

1.3. Муниципальная услуга «Выдача градостроительных планов земельных участков» (далее - муниципальная услуга) предоставляется управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район (далее – УАиГ МО Ейский район).

1.3.1. Место нахождения УАиГ МО Ейский район: город Ейск, улица Коммунаров, 4, 3-й (третий) этаж.

График работы:



понедельник – четверг: с 9-00 до 18-00;

пятница: с 9-00 до 17-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон 8(86132) 2-02-79, 2-02-69(факс).

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://yeiskraion.ru>.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях УАиГ МО Ейский район, для работы с заявителями;

посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Ейский район: <http://yeiskraion.ru>;

в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования Ейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (МФЦ): <http://eysk.e-mfc.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

1.3.3.1. В помещении УАиГ МО Ейский район:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте (приложение №4).

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом УАиГ МО Ейский район на официальном сайте муниципального образования Ейский район и на информационных стендах в помещениях УАиГ МО Ейский район для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года № 3222-КЗ "О внесении изменения в статью 1 Закона Краснодарского края "О внесении изменений в статьи 2 и 3 Закона Краснодарского края "О закреплении за сельскими поселениями Краснодарского края вопросов местного значения";



Уставом муниципального образования Ейский район, принятого решением Совета муниципального образования Ейский район от 29 апреля 2015 года № 323 (далее – Устав);

Положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Ейский район от 10 марта 2015 года № 311 (далее – Положение);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 года № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (приложение № 1).

1.5. В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статья 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ). Заявление заполняется в произвольной форме, по образцу, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Ейский район, или на стандартном бланке.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования стандарта предоставления муниципальной услуги	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	«Выдача градостроительных планов земельных участков»	ст.44 ГрК РФ; п.20 ч.1 ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	УАиГ МО Ейский район	Положение об УАиГ МО Ейский район
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	градостроительный план земельного участка (приложение №1)	Приказ от 06.06.2016г. № 400/пр министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства РФ

2.4. Срок предоставления услуги	В течение тридцати дней с момента регистрации заявления	п.17 ст.44, ст. 46 ГрК РФ
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	<p>заявление о предоставлении услуги в двух экземплярах (приложение №2);</p> <p>копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или предпринимателя, документа, удостоверяющего личность (один экземпляр подлинный для ознакомления, второй экземпляр копий);</p> <p>документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (его представителя) (один экземпляр подлинный для ознакомления, второй экземпляр копии);</p> <p>копия свидетельства о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;</p> <p>правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (один экземпляр подлинный для ознакомления, второй экземпляр копий);</p> <p>кадастровый паспорт или кадастровая выписка на земельный участок;</p> <p>технический паспорт на здание, строение, сооружение или кадастровый паспорт объекта недвижимости (при наличии строений на земельном участке) (один экземпляр подлинный для ознакомления, второй копии)</p>	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в	получаются в рамках межведомственного взаимодействия:	



<p>соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>кадастровая выписка о земельном участке; кадастровый план территории; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); выписка из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; сведения из ЕГРИП либо сведения из ЕГРЮЛ.</p> <p>Не допускается требовать у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Ейский район для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>п.1 и п.2 ст. 7 № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p>
<p>2.7. Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти,</p>	<p>Согласование не требуется</p>	

предоставляющим муниципальную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1) подача документов ненадлежащим лицом;</p> <p>2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Регламента;</p> <p>3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены;</p> <p>основания для отказа предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>На любой стадии административных процедур до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания	Предоставление необходимых и обязательных услуг не	



платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальных услуг	подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут; при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	заявление на бумажном носителе подается в УАиГ МО Ейский район: присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги; для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок; предусматривается выделение окна на предоставление услуг для обслуживания заявителей с	



	ограниченными физическими возможностями, в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	<p>показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;</p> <p>наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ</p>	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг;</p> <p>в случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://">http://</a></p>	

	www.gosuslugi.ru/), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	
--	---	--

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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- консультирование заявителя;
- принятие и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Оказание консультаций заявителю:

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в УАиГ МО Ейский район лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист УАиГ МО Ейский район консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления:

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Регламента в УАиГ МО Ейский район.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в УАиГ МО Ейский район по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист УАиГ МО Ейский район, ведущий прием заявлений,



осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.5, 2.6 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист УАиГ МО Ейский район осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю УАиГ МО Ейский район.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных п.п.2.8. настоящего регламента, специалист УАиГ МО Ейский район, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю УАиГ МО Ейский район или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель УАиГ МО Ейский район рассматривает заявление, определяет исполнителя и визирует заявление для исполнения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1. Специалист УАиГ МО Ейский район направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

- кадастровой выписки о земельном участке;
- кадастрового плана территории;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- выписки из Единого государственного реестра объектов культурного



наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации; сведений из ЕГРИП либо сведений из ЕГРЮЛ. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 3-5 (трех-пяти) дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в УАиГ МО Ейский район.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги:

3.5.1. Специалист УАиГ МО Ейский район на основании полученных документов:

принимает решение о выдаче градостроительного плана земельного участка;

подготавливает и оформляет проект распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного и градостроительный план земельного участка;

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленных документов;

направляет проект распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного и градостроительный план земельного участка на подпись руководителю УАиГ МО Ейский район (лицу, им уполномоченному).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проекты, направленные на подпись руководителю УАиГ МО Ейский район (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Руководитель УАиГ МО Ейский район (лицо, им уполномоченное) подписывает распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного, градостроительный план земельного участка и заверяет их печатью УАиГ МО Ейский район.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.



Результат процедуры: подписанное распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного, градостроительный план земельного участка направляются на регистрацию.

### 3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги:

#### 3.6.1. Специалист УАиГ МО Ейский район:

регистрирует распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительный план земельного участка в журнале регистрации;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного и градостроительный план земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем УАиГ МО Ейский район.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист УАиГ МО Ейский район выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительный план земельного участка под роспись в журнале выданных документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданное распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка и градостроительный план земельного участка.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и, при необходимости, оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.7.2. Заявитель лично подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ.

3.7.3. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, в соответствии с Административным регламентом МФЦ осуществляет:

процедуры, связанные с принятием документов;  
регистрацию поступившего заявления и документов;



направление пакета документов в УАиГ МО Ейский район.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: принятые, зарегистрированные и направленные в УАиГ МО Ейский район заявление и документы.

3.7.4. Специалист УАиГ МО Ейский район, получив документы из МФЦ, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.3. – 3.5, осуществляются в сроки, установленные настоящим Регламентом.

Результат процедур: направленный в МФЦ результат муниципальной услуги.

3.7.5. Специалист МФЦ регистрирует поступивший результат муниципальной услуги и извещает заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления результата муниципальной услуги.

Результат процедур: извещение заявителя о поступившем результате муниципальной услуги.

3.7.6. Специалист МФЦ выдает заявителю результат муниципальной услуги под роспись.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданный заявителю результат муниципальной услуги.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц УАиГ МО Ейский район.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на



основании полугодичных или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю УАиГ МО Ейский район представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем УАиГ МО Ейский район.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель УАиГ МО Ейский район несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель УАиГ МО Ейский район несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников УАиГ МО Ейский район, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю УАиГ МО Ейский район.

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

- 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, муниципального образования Ейский район для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального



образования Ейский район для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Ейский район;

затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Ейский район;

отказ УАиГ МО Ейский район, должностного лица УАиГ МО Ейский район в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте муниципального района: <http://yeiskraion.ru>, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, 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 (номера) контактного телефона, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.



5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель УАиГ МО Ейский район принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, 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 Краснодарского края и муниципального образования Ейский район, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Судебное обжалование:

5.8.1. Решения, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном кодексом административного судопроизводства Российской Федерации и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Начальник управления  
архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального образования  
Ейский район



А.В. Халипкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача  
градостроительных планов  
земельных участков»

**ФОРМА**  
**Градостроительного плана земельного участка**

**Градостроительный план земельного участка**

№

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

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, либо реквизиты обращения и ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты обращения и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка \_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

(муниципальный район или городской округ).

\_\_\_\_\_

(поселение)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Описание местоположения границ земельного участка \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

Описание допустимого местоположения объекта капитального строительства на земельном участке \_\_\_\_\_

План подготовлен

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа или организации)

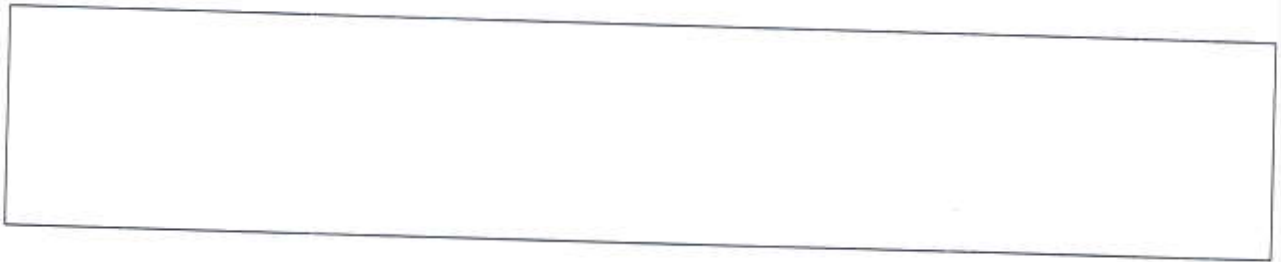
М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен <sup>1</sup>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления)  
\_\_\_\_\_ (дата)



# 1. Чертеж градостроительного плана земельного участка



(масштаб)

Градостроительный план земельного участка создается на основе материалов картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства<sup>2,3</sup>

(масштаб)

Градостроительный план земельного участка, предназначенного для строительства, реконструкции линейного объекта и подготавливаемый в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, 3 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477, № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, ст. 4376; 2016, № 1, ст. 22), создается на основании картографического материала, выполненного в масштабе: 1:50 000, 1:100 000, 1:200 000, 1:500 000. При подготовке картографического материала необходимо руководствоваться требованиями федерального/регионального законодательства<sup>4</sup>

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м<sup>2,3,4</sup>

На чертеже градостроительного плана земельного участка указываются:

- схема расположения земельного участка в окружении смежно расположенных земельных участков (ситуационный план)<sup>2,4</sup>;
- границы земельного участка с координатами характерных точек<sup>2,3,4</sup>;
- красные линии<sup>2,3,4</sup>;
- обозначение и экспликация существующих (на дату формирования градостроительного плана) объектов капитального строительства, объектов незавершенного строительства и их кадастровые (иные) номера по порядку<sup>2,4</sup>;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, за пределами которых запрещено строительство<sup>2, 4</sup>;
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд (при наличии);
- места допустимого размещения объекта капитального строительства<sup>2, 4</sup>;
- границы зон с особыми условиями использования территории (зон охраны объектов культурного наследия, санитарно-защитные, водоохранные зоны и иные зоны), а также графическая информация об иных ограничениях в использовании земельного участка (при наличии)<sup>2, 3, 4</sup>;
- границы зон действия публичных сервитутов (при наличии)<sup>2, 3, 4</sup>;
- точки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения (при наличии возможности их отображения на ситуационном плане)<sup>6</sup>;
- условные обозначения отображаемой информации;

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе в масштабе (1: \_\_\_\_\_) выполненной \_\_\_\_\_ (дата)

(наименование кадастрового инженера)

Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан

(дата, наименование организации)

## 2. Информация о градостроительном регламенте<sup>2</sup> либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства<sup>1, 3, 4, 5</sup>

(наименование представительного органа местного самоуправления, реквизиты акта об утверждении правил землепользования и застройки, информация обо всех предусмотренных градостроительным регламентом видах разрешенного использования земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для государственных или муниципальных нужд))

### 2.1. Информация о видах разрешенного использования земельного участка<sup>2, 3, 4</sup>

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды использования земельного участка:

### 2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке. Назначение



объекта капитального строительства <sup>2</sup>

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

**2.2.1.** Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, включая площадь <sup>2</sup>

Кадастровый номер земельного участка	Длина (м)	Ширина (м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)	Площадь земельного участка (кв. м)	Номер объекта капитального строительства согласно чертежу градостроительного плана земельного участка	Размер (м)		Площадь застройки земельного участка (кв. м)
							макс.	мин.	
1	2	3	4	5	6	7	8		9

**2.2.2.** Предельное количество этажей \_\_\_\_\_ или предельная высота зданий, строений, сооружений \_\_\_\_\_ м.

**2.2.3.** Максимальный процент застройки в границах земельного участка \_\_\_\_\_ % <sup>2</sup>.

**2.2.4.** Иные показатели (максимальная плотность, максимальный коэффициент застройки)<sup>2</sup>:

**2.3. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке <sup>3, 4, 5</sup>**

Назначение объекта капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (кв. м)	Зоны с особыми условиями использования территорий (кв. м)	Зоны действия публичных сервитутов (кв. м)
1	2	3	4	5	6

### 3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия<sup>1, 2, 3, 4</sup>

#### 3.1. Объекты капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства)

инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_

технический или кадастровый паспорт объекта подготовлен \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (органа) государственного кадастрового учета объектов недвижимости или государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства)

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

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(согласно чертежу градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия)

\_\_\_\_\_  
(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 разделении земельного участка<sup>2, 3, 4</sup>

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, определяющего возможность или невозможность разделения)

### 5. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, выдавшей технические условия, реквизиты документа, содержащего в соответствии с частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения)

### 6. Информация о наличии границ зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд (при наличии)

### 7. Иная информация (при наличии)

<sup>1</sup> Заполняется в случае, если градостроительный план земельного участка утверждается в составе проекта межевания территории.



<sup>2</sup> Заполняется на земельные участки, на которые действие градостроительного регламента распространяется.

<sup>3</sup> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не устанавливается.

<sup>4</sup> Заполняется на земельный участок, на который градостроительный регламент не распространяется.

<sup>5</sup> Заполняется, если соответствующие параметры установлены градостроительным регламентом либо нормативными правовыми актами, регулирующими использования земельных участков, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются или на которые градостроительные регламенты не распространяются.

<sup>6</sup> Указываются точки подключения, содержащиеся в технических условиях, выданных организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

<sup>7</sup> Документ, содержащий информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, является приложением к градостроительному плану земельного участка.

Начальник управления  
архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального образования  
Ейский район

А.В. Халипкин

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача градостроительных  
планов земельных участков»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**о выдаче градостроительных планов земельных участков**

Начальнику управления  
архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального  
образования Ейский район

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника управления)

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать градостроительных планов земельных участков

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_  
соответствии с проектной документацией)

расположенного \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования, города, поселения,

\_\_\_\_\_  
улицы, номера, кадастровый номер земельного участка)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

Заказчик (застройщик) \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Документы принял \_\_\_\_\_  
(для второго \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
экземпляра заявления)

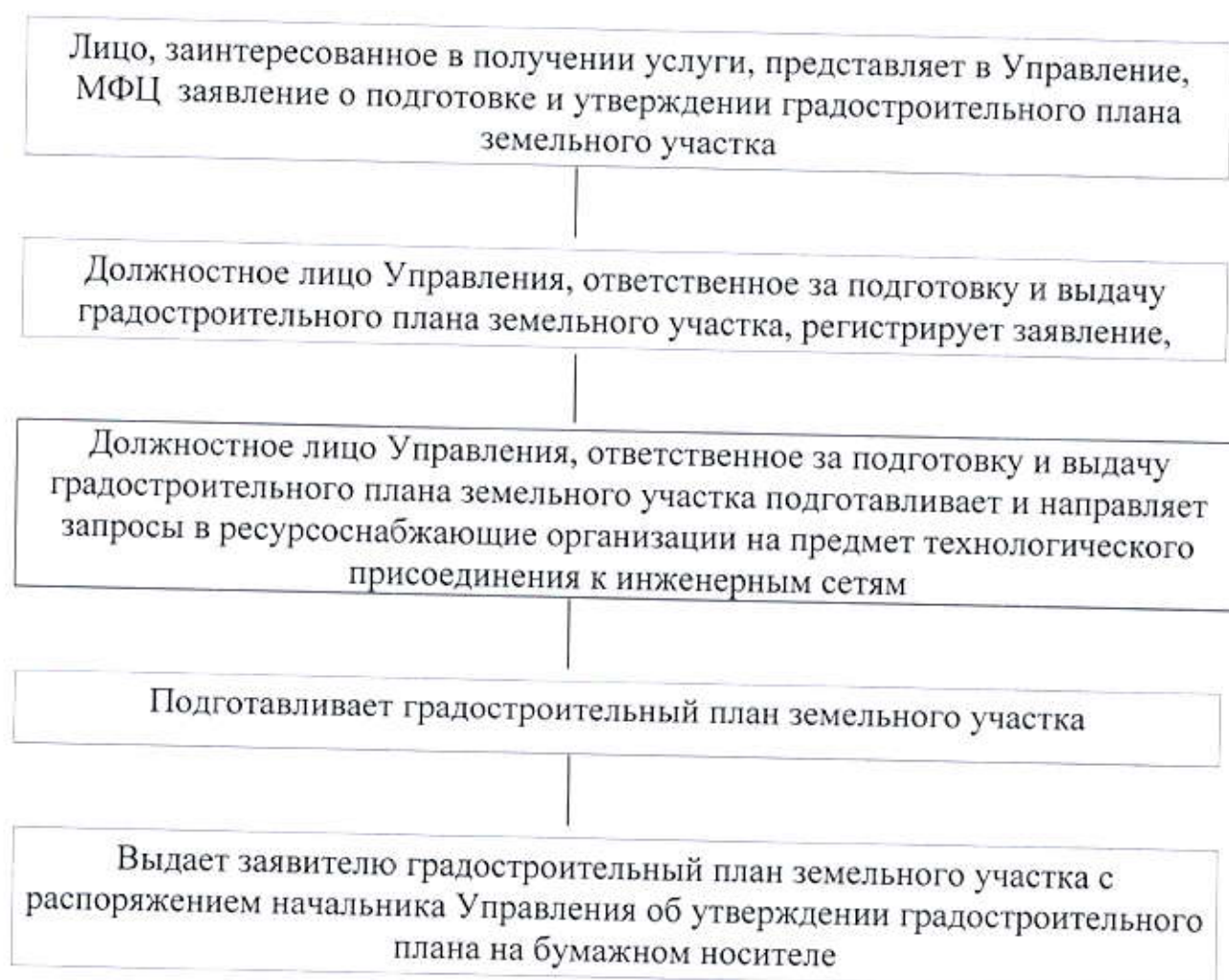
Начальник управления  
архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального образования  
Ейский район



А.В. Халипкин

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача градостроительных планов  
земельных участков»

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Начальник управления  
архитектуры и градостроительства  
администрации муниципального образования  
Ейский район

А.В. Халипкин



ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача градостроительных  
планов земельных участков»

### СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Управление архитектуры и градостроительства администрации  
муниципального образования Ейский район

Почтовый адрес:	353680, г. Ейск ул. Коммунаров, 4 3-й этаж
Телефоны:	(8-86132) 2-02-69, 2-02-79
Факс:	(8-86132) 2-34-76
Адрес Интернет-сайта	<a href="http://yeiskraion.ru">http://yeiskraion.ru</a>
E-mail	<a href="mailto:uaig@yeiskraion.ru">uaig@yeiskraion.ru</a>

Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Ейский  
район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и  
муниципальных услуг» (МФЦ)

Почтовый адрес:	353680, г. Ейск, ул. Армавирская, 45/2
Телефоны:	(8-86132) 3-71-61
Факс:	(8-86132) 3-71-81
Адрес Интернет-сайта	<a href="http://yeisk.e-mfc.ru">http://yeisk.e-mfc.ru</a>
E-mail	<a href="mailto:MFC_yeisk@mail.ru">MFC_yeisk@mail.ru</a>

#### График работы УАиГ и МФЦ:

УАиГ		МФЦ	
Понедельник - четверг	9.00-18.00	Понедельник, вторник, четверг, пятница	8.00-18.00
Пятница	9.00-17.00	Среда	8.00-20.00
Перерыв на обед	13.00-14.00	Суббота	8.00-15.00
Суббота - воскресенье	выходной	Воскресенье	выходной
		Без перерыва	

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Начальник УАиГ МО Ейский район



А.В. Халипкин