GERBIMAGE

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства** **Республики Татарстан по предоставлению государственной услуги   
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ; Приказом 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»; Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.02.2020 № 94/пр «Об утверждении порядка присвоения номеров градостроительным планам земельных участков и о внесении изменений в форму градостроительного плана земельного участка и порядок ее заполнения, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 741/пр»

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) по предоставлению государственной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

Утвержден приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики ТатарстанDATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства** **Республики Татарстан  
по предоставлению государственной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[1]](#footnote-1) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется (далее – .
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за получением дубликата градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка[[2]](#footnote-2) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка[[3]](#footnote-3) (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и опечаток в градостроительном плане земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   3. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. градостроительный план земельного участка;
   2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. выдача градостроительного плана земельного участка;
   3. градостроительный план земельного участка (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, распечатанный на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
   2. градостроительный план земельного участка.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ[[4]](#footnote-4), в Органе власти[[5]](#footnote-5), посредством Единого портала[[6]](#footnote-6), личный прием.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих дней[[7]](#footnote-7) с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) , а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках  размещены на официальном сайте  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте  в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте  в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал[[8]](#footnote-8);
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[9]](#footnote-9)[[10]](#footnote-10).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. Государственная услуга, а также исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, осуществляются в едином варианте и не имеют отдельных сценариев предоставления государственной услуги, различающихся сроками предоставления, категориями заявителей, величиной и порядком оплаты, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги; документами и юридически значимыми действиями, возникающими в результате предоставления государственной услуги.
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами  настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами .

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, электронная почта, личный кабинет заявителя на Едином портале, личный кабинет заявителя на Региональном портале, телефон, МФЦ (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии, заключенных между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги), по телефону, с использованием почтовой связи, на личном приеме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются на Едином портале, посредством региональных порталов государственных и муниципальных услуг, при личном обращении в территориальный орган Органа власти, в вышестоящий орган власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются личный прием.

Приложение

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: .

1. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-1)
2. Результатом предоставления услуги является градостроительный план земельного участка. [↑](#footnote-ref-2)
3. Результатом предоставления услуги является решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-3)
4. выдача градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-4)
5. выдача градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-5)
6. выдача градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-6)
7. Государственная услуга предоставляется Министерством в 14-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов.. [↑](#footnote-ref-7)
8. Единый портал государственных и муниципальных услуг. [↑](#footnote-ref-8)
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-9)
10. Единая система межведомственного электронного взаимодействия. [↑](#footnote-ref-10)