

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 июля 2013 г. N 7130**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 14.02.2014 N 1158, от 03.07.2014 N 5670, от 20.03.2015 N 2477,
от 18.04.2016 N 1515, от 27.12.2016 N 6024, от 23.01.2017 N 258,
от 31.05.2017 N 2496)

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления мэрии города Новосибирска:
от 16.04.2012 N 3692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа";

от 05.09.2012 N 9119 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 16.04.2012 N 3692".

3. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа на официальном сайте города Новосибирска.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

(п. 5 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение
Утверждено
постановлением
мэрии города Новосибирска
от 30.07.2013 N 7130

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОДГОТОВКЕ
И УТВЕРЖДЕНИЮ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА В ВИДЕ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 14.02.2014 N 1158, от 03.07.2014 N 5670, от 20.03.2015 N 2477,
от 18.04.2016 N 1515, от 27.12.2016 N 6024, от 23.01.2017 N 258,
от 31.05.2017 N 2496)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 N 613 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (далее - муниципальная услуга) для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, подавшим заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее - департамент), отделом градостроительных планов и рассмотрения проектов Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее - управление).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

2.3. Место нахождения департамента, управления, отдела градостроительных планов и рассмотрения проектов: Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 50.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Почтовый адрес департамента, управления, отдела градостроительных планов и рассмотрения проектов: 630091, Россия, Новосибирская область, город Новосибирск, Красный проспект, 50.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

График работы департамента (кабинет 515):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Номер справочного телефона: отдел организационно-контрольной и кадровой работы департамента - 227-50-05.

График работы управления (кабинет 414):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Номер справочного телефона: приемная управления - 227-50-00.

График работы отдела градостроительных планов и рассмотрения проектов (кабинеты 512, 514):

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием документов специалистами отдела:

понедельник: с 9.00 до 13.00 час.;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

четверг: с 9.00 до 13.00 час.

Номера справочных телефонов: специалисты отдела - 227-50-22, 227-50-25, 227-50-68, 227-54-50.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

Абзацы двадцать четвертый - тридцать второй утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

Сведения о месте нахождения и номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, управления размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт города Новосибирска), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

2.4. Адрес официального сайта города Новосибирска: <http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф/>, адрес электронной почты департамента: dsa@admnsk.ru, адрес электронной почты управления: architect@admnsk.ru.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа (далее - градостроительный план) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 N 400/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка", и копий постановления мэрии об утверждении градостроительного плана земельного участка (далее - постановление мэрии).

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515, от 23.01.2017 N 258)

Отказ в выдаче градостроительного плана законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 дней.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, продлевается в случаях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

Федерации", но не более чем на три месяца.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 2004, N 290);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 2004, N 290);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31);

Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" ("Российская газета", 2008, N 163);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, N 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 8);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 38);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 N 400/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016);

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" ("Российская газета", 2008, N 28);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 N 458-рп "Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг" (документ не опубликован);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 N 705 "О департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2007, N 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 N 1288 "О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2009, N 51);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 02.12.2015 N 96 "О Местных нормативах градостроительного проектирования города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2015, N 56);

постановлением мэра города Новосибирска от 24.03.2008 N 200 "Об утверждении Порядка

подготовки и утверждения градостроительных планов земельных участков на территории города Новосибирска" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2008, N 24);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 N 11682 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего" ("Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска", 2012, N 88).

(п. 2.7 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

2.8. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Заявитель представляет следующие документы:

заявление по образцу (приложение 2);

документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица);

документ, подтверждающий личность и полномочия представителя (если с заявлением обращается представитель).

Заявитель вправе представить:

цветную копию топоосновы для проектирования, подготовленную на основании топографо-геодезической изученности участка (объекта), инженерных изысканий земельного участка с прилегающей территорией в размере, необходимом для определения охранной зоны до существующих инженерных коммуникаций, равной 30 м и равной размеру санитарно-защитной зоны (если объект имеет санитарно-защитную зону, которая не укладывается в границах земельного участка, подлежащего застройке);

документы, предусмотренные подпунктами 2.8.2, 2.8.3.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

(пп. 2.8.1 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670)

2.8.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (содержащиеся в них сведения), если заявитель не представил их самостоятельно:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

в Федеральной налоговой службе России - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6024)

абзац утратил силу с 1 января 2017 года. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6024;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельном участке.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515, от 27.12.2016 N 6024)

Абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

2.8.3. Для включения в состав градостроительного плана информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, выданных правообладателю земельного участка в соответствии с пунктами 5 - 12 Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения", соответствующие запросы направляются управлением в адрес организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технологического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства. Направление указанных запросов не требуется, если заявитель представил технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения самостоятельно.

(пп. 2.8.3 введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

2.9. Исключен. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670.

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме: на бумажном носителе лично в управление или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 31.05.2017 N 2496.

2.11. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные абзацами вторым - четвертым подпункта 2.8.1.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515, от 23.01.2017 N 258)

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов на получение муниципальной услуги:

непредставление документов в соответствии с абзацами вторым - четвертым подпункта 2.8.1;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515, от 23.01.2017 N 258)

представленные документы по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям законодательства;

заявление и документы не поддаются прочтению;

заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

заявление и документы представлены в ненадлежащий орган;

абзацы седьмой - восьмой утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515;

кадастровый номер заявленного земельного участка отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 27.12.2016 N 6024)

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

2.14. Основания для приостановления и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при

получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного дня.

При получении заявления и документов в форме электронных документов, поступивших при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

2.18. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема в управление или по телефону в соответствии с режимом работы управления;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес управления;

в электронной форме в адрес управления или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты управления (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 15 минут.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты управления, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ подписывается начальником управления, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.19. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места

общего пользования (туалеты, гардероб).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями;

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты департамента, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

В случае предоставления муниципальной услуги в зданиях и помещениях, вновь введенных в эксплуатацию или прошедших реконструкцию, модернизацию после 01.07.2016, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) дополнительно обеспечиваются:

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

условия для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие здания, помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

допуск собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 23.01.2017 N 258)

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.21. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в соответствии с абзацами вторым - четвертым подпункта 2.8.1, пунктом 2.10.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515, от 23.01.2017 N 258)

3.1.2. Специалист управления, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в абзацах втором - четвертом подпункта 2.8.1, и соответствие представленных документов следующим требованиям:

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515, от 23.01.2017 N 258)

фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес написаны полностью;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание;

абзацы шестой - седьмой утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных.

Абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

Специалист управления, ответственный за прием документов, при получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, в день регистрации направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение заявления, в электронной форме с

использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.1.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.13, специалист управления, ответственный за прием документов:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

при личном обращении заявителя устно объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при устранении недостатков повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

при поступлении заявления и документов на получение муниципальной услуги почтовым отправлением либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг в течение семи дней со дня поступления заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке департамента и подписывается заместителем мэра города Новосибирска - начальником департамента (далее - заместитель мэра - начальник департамента). В случае если заявление и документы поступили с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

3.1.4. Утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя (направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов).

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет не более одного дня.

В случае отказа в приеме заявления и документов, полученных почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, - не более семи дней.

3.2. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка и утверждение градостроительного плана

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке и утверждению градостроительного плана является поступление заявления и документов специалисту отдела градостроительных планов и рассмотрения проектов, ответственному за подготовку градостроительного плана (далее - специалист, ответственный за подготовку градостроительного плана).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.2. В течение одного дня со дня регистрации заявления и документов специалист, ответственный за подготовку градостроительного плана, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.8.2, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.1. В течение одного дня со дня регистрации заявления и документов специалист,

ответственный за подготовку градостроительного плана, готовит и направляет запросы в соответствующие организации о предоставлении информации, указанной в подпункте 2.8.3, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом выполнения указанной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(пп. 3.2.2.1 введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.3. Специалист, ответственный за подготовку градостроительного плана:

в течение трех дней со дня поступления документов в соответствии с подпунктами 3.2.2, 3.2.2.1 рассматривает представленные документы и разрабатывает проект схемы градостроительного плана;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

в течение трех дней со дня разработки проекта схемы градостроительного плана оформляет чертеж градостроительного плана;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

в течение трех дней со дня оформления чертежа градостроительного плана оформляет градостроительный план в трех экземплярах, осуществляет подготовку проекта постановления мэрии.

3.2.4. Градостроительный план подписывается заместителем начальника департамента строительства и архитектуры мэрии - главным архитектором города в течение одного дня со дня оформления градостроительного плана.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.5. Проект постановления мэрии подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

заместителем мэра - начальником департамента - в течение одного дня;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

начальником управления - в течение одного дня;

начальником департамента правовой и кадровой работы мэрии либо начальником управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение двух дней;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

председателем комитета распорядительных документов мэрии - в течение одного дня.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.6. Издание постановления мэрии осуществляется в течение трех дней со дня поступления в комитет распорядительных документов мэрии.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке и утверждению градостроительного плана является издание постановления мэрии и подготовка и утверждение градостроительного плана в трех экземплярах.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке и утверждению градостроительного плана - не более 25 дней, за исключением случаев, определенных подпунктом 3.2.9.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, подготовке и утверждению градостроительного плана, указанный в подпункте 3.2.8, продлевается в случаях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", а именно:

направления в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска проекта градостроительного плана на рассмотрение на публичных слушаниях на срок, необходимый для организации и проведения публичных слушаний, но не более трех месяцев;

выявления специалистом, ответственным за подготовку градостроительного плана, противоречий в документах, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами

города Новосибирска необходимы для выдачи градостроительного плана и представлены в мэрию лицом, обратившимся с заявлением о выдаче градостроительного плана, или получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, на срок, необходимый для уточнения соответствующих сведений, но не более восьми дней.
(пп. 3.2.9 введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.3. Выдача градостроительного плана и копий постановления мэрии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче градостроительного плана и копий постановления мэрии является поступление специалисту управления, ответственному за выдачу градостроительного плана и копий постановления мэрии (далее - специалист, ответственный за выдачу документов), трех экземпляров утвержденного градостроительного плана и трех копий постановления мэрии.

3.3.2. Специалист, ответственный за выдачу документов:

в течение двух дней со дня поступления утвержденного градостроительного плана и копий постановления мэрии извещает заявителя о подготовке и утверждении градостроительного плана и издании постановления мэрии (в случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ уведомления о подготовке и утверждении градостроительного плана и издании постановления мэрии с приложением электронного образа градостроительного плана и копии постановления мэрии направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг);
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

в течение двух дней со дня уведомления заявителя выдает два экземпляра утвержденного градостроительного плана и две копии постановления мэрии заявителю, третий экземпляр утвержденного градостроительного плана и копия постановления мэрии остаются в управлении для учета, хранения и внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

3.3.3. Результатом административной процедуры по выдаче градостроительного плана и копий постановления мэрии является выдача заявителю двух экземпляров градостроительного плана и двух копий постановления мэрии.

3.3.4. Срок административной процедуры по выдаче градостроительного плана и копий постановления мэрии - не более четырех дней.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

заместителем мэра - начальником департамента;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

начальником управления;

заместителем начальника управления - начальником отдела градостроительных планов и рассмотрения проектов;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

абзац утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом заместителя мэра - начальника департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). (в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.4. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть подана в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение, принятое мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэр);

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра - начальника департамента подается мэру;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления, муниципальных служащих департамента подается заместителю мэра - начальнику департамента.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе

при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана: непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии, организационно-контрольный отдел департамента; почтовым отправлением по месту нахождения мэрии, департамента или управления; через государственное автономное учреждение Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области";
(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

в ходе личного приема мэра, заместителя мэра - начальника департамента, начальника управления.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 03.07.2014 N 5670, от 18.04.2016 N 1515)

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта города Новосибирска;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 14.02.2014 N 1158)

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии 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.

В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.3, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515)

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.13. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению
градостроительного плана
земельного участка в виде
отдельного документа

Градостроительный план земельного участка

Утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 18.04.2016 N 1515.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению
градостроительного плана
земельного участка в виде
отдельного документа

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 18.04.2016 N 1515)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Для юридического лица:
Официальный бланк организации с указанием реквизитов

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма,
ИНН организации, КПП организации, ОГРН организации,
адрес в Российской Федерации организации)

Для физического лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства)

N _____ от _____

Мэрия города Новосибирска

Прошу подготовить и утвердить градостроительный план земельного участка площадью _____ кв. м с местонахождением: Новосибирская область, город Новосибирск, _____ район, _____

(описание местоположения границ земельного участка)
кадастровый номер земельного участка: _____.

(сведения о цели использования земельного участка:
для строительства (реконструкции) <*>)

(сведения о наименовании объекта капитального строительства <*>)

(сведения о виде разрешенного использования земельного участка <*>)

(сведения о наличии и размере санитарно-защитной зоны в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" <*>)

Приложения:

- 1.
- 2.

Ф.И.О., должность, подпись руководителя (для юридического лица)

Ф.И.О., подпись (для физического лица)

Контактное лицо

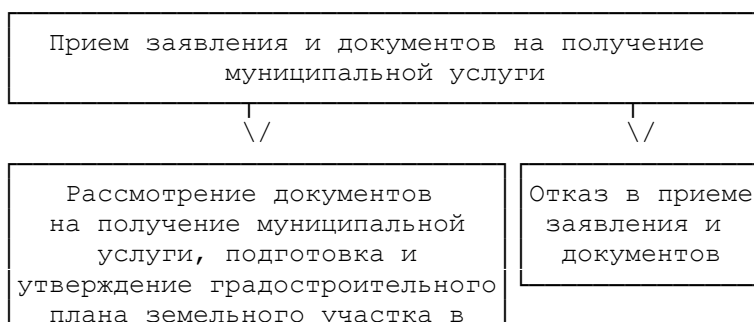
Контактные телефоны

Примечания: <*> - сведения указываются заявителем по собственной инициативе.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению
градостроительного плана
земельного участка в виде
отдельного документа

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги по подготовке
и утверждению градостроительного плана земельного
участка в виде отдельного документа



виде отдельного документа



Выдача градостроительного
плана земельного участка в
виде отдельного документа и
копий постановления мэрии
города Новосибирска об
утверждении градостроительного
плана земельного участка
