



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 02 2010

№ 435

Об утверждении Административного регламента
Комитета по градостроительству и архитектуре предоставления
государственной услуги «Подготовка, утверждение и выдача
градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.04.2009 N 370 «О Временном порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга» и на основании дополнения к протоколу от 16.12.2009 № 21 заседания Комиссии по проведению административной реформы в Санкт-Петербурге:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по градостроительству и архитектуре предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков» согласно приложению.

2. Отделу обеспечения деятельности Комитета довести настоящее распоряжение до сведения структурных подразделений Комитета и ГУ «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности».

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ю.Е.Киселева

**Административный регламент
Комитета по градостроительству и архитектуре
предоставления государственной услуги «Подготовка, утверждение и
выдача градостроительных планов земельных участков»**

1. Общие положения.

1.1. Наименование государственной услуги.

Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков (далее – государственная услуга).

Административный регламент Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) по предоставлению государственной услуги определяет сроки и порядок исполнения государственной услуги Комитетом, определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Комитета и государственного учреждения "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности", последовательность административных процедур при подготовке, утверждении и выдаче градостроительных планов земельных участков.

**1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение
государственной услуги.**

Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков (далее – градостроительных планов) осуществляется в соответствии с положениями следующих нормативных документов:

- Градостроительного кодекса РФ (источник официального опубликования "Российская газета", N 290, 30.12.2004);
- Постановления Правительства РФ от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка» (источник официального опубликования «Собрание законодательства РФ», 09.01.2006, N 2, ст. 205, «Российская газета», N 6, 17.01.2006);
- приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» (источник официального «Российская газета», N 257, 16.11.2006);
- Закона Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 29-10 «О Правилах землепользования и застройки Санкт-Петербурга» (источник официального опубликования «Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», N 6/1, 27.02.2009);

- Закона Санкт-Петербурга от 28.10.2009 № 508-100 «О градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге» (источник официального опубликования «Вестник Администрации Санкт-Петербурга, спецвыпуск 27.11.2009);
- Закона Санкт-Петербурга от 08.10.2007 № 430-85 «О зеленых насаждениях общего пользования» (источник официального опубликования «Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга», N 32, 22.10.2007);
- Закона Санкт-Петербурга от 19.01.2009 № 820-7 «О границах зон охраны объектов культурного наследия на территории Санкт-Петербурга и режимах использования земель в границах указанных зон и о внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О Генеральном плане Санкт-Петербурга и границах зон охраны объектов культурного наследия на территории Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», N 7/1, 04.03.2009);
- Положения о Комитете по градостроительству и архитектуре, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.10.2004 № 1679 «О Комитете по градостроительству и архитектуре» (источник официального опубликования «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 1, 28.01.2005);
- постановления Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2006 № 1594 «О создании государственного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» (источник официального опубликования «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», N 1, 29.01.2007).

1.3. Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющий государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Комитет.

Техническое обеспечение реализации полномочия Комитета по предоставлению государственной услуги осуществляет подведомственное Комитету государственное учреждение «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» (далее - ГУ ЦИОГД).

1.4. Лица, имеющие право на получение государственной услуги.

Право на получение государственной услуги имеют исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственные им государственные учреждения, а также физические и юридические лица, являющиеся землепользователями, землевладельцами, собственниками, арендаторами земельных участков, имеющие намерение осуществить строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и заинтересованные в получении градостроительного плана, а также их уполномоченные в установленном порядке представители (далее – заявители).

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги.

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

2.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

2.1.2. Местонахождение и график работы Комитета: Ломоносова пл., д.2, Санкт-Петербург, 191023.

Режим работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (по пятницам и в предпраздничные дни – до 17.00), приемные дни и часы: среда и пятница с 09.30 до 12.30. Телефон (812) 315-52-16, факс (812)710-44-26.

2.1.3. Местонахождение и график работы ГУ ЦИОГД: Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023.

Режим работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (по пятницам и в предпраздничные дни – до 17.00), приемные дни и часы: среда и пятница с 9.30 до 12.30. Телефон (812) 571-05-49.

2.1.4. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения Комитета:

- Организационно-распорядительный отдел (далее – ОРО):

Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 108.

Телефон (812) 710-44-27.

Дни и часы приема (выдача градостроительных планов): вторник, четверг 15.00 до 17.00.

- Управление застройки города (далее – УЗГ)

Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 347, телефон (812)571-10-75.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30.

- Управление инженерного оборудования города (далее – УИОГ)

Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 585.

Телефон (812) 571-21-33.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30.

- Юридическое управление (далее – ЮУ).

Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 336,

Телефон 710-48-95.

Дни и часы приема: приема нет.

2.1.5. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения ГУ ЦИОГД:

- Отдел градостроительных планов (далее – ОГП):
Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023, кабинет 368,
Телефон (812) 576-16-14.
Дни и часы приема: приема нет.

- Отдел правовой экспертизы (далее – ОПЭ):
Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023, кабинет 594
Телефон (812) 576-16-03.
Дни и часы приема: приема нет.

Отдел делопроизводства (далее – ОД):
Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023, кабинет 103,
Телефон (812) 571-05-49.
Дни и часы приема (прием заявлений на подготовку градостроительного плана): по рабочим дням с 09.30 до 13.00.

Отдел справочно-информационного обеспечения (далее – ОСИО):
Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023, кабинет 102,
Телефоны (812) 710-44-38, (812) 710-46-54 (по рабочим дням с 14.00 до 18.00).
Дни и часы приема: по рабочим дням с 09.30 до 13.00.

Отдел размещения сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ОРС ИСОГД)
Зодчего Росси ул., д.1/3, Санкт-Петербург, 191023, кабинет 596,
Телефоны (812) 576-16-13 (по рабочим дням с 14.00 до 18.00).
Дни и часы приема: нет.

2.1.6. Адреса официальных сайтов в сети Интернет и адреса электронной почты:

Комитет:
www.kgainfo.spb.ru
e-mail:kga@kga.gov.spb.ru

ГУ ЦИОГД:
[http:// www.kgainfo.spb.ru/affiliates/guciogd/ciogd.html](http://www.kgainfo.spb.ru/affiliates/guciogd/ciogd.html) (страница на сайте Комитета)
e-mail:gu_ciogd@kga.gov.spb.ru

2.1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в следующем порядке:

- непосредственно в ОСИО и по справочным телефонам - по вопросам приема заявлений, в том числе по комплектности материалов, являющихся приложением к заявлению, необходимых для получения градостроительного плана, стадии прохождения заявки, сроков выдачи результата государственной услуги или о причинах отказа в выдаче;
- на сайте Комитета – о стадии выполнения заявки.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения государственные гражданские служащие Комитета и сотрудники ГУ ЦИОГД соблюдают правила деловой этики, корректно и внимательно относятся к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства; подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги направляются почтой в адрес заявителей в срок, не превышающий тридцати дней с даты регистрации письменного обращения в Комитете.

При рассмотрении письменных обращений сотрудники Комитета и сотрудники ГУ ЦИОГД руководствуются Федеральным законом РФ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник официальной публикации – «Российская газета» от 05.05.2006, № 95).

2.1.8. Размещение информации по вопросу предоставления государственной услуги.

Информация, указанная в пунктах 2.1.1. – 2.1.6. настоящего Административного регламента, а также перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образец заполнения заявления, информация о порядке предоставления государственной услуги, текст настоящего Административного регламента, размещается на информационных стендах по месту нахождения Комитета, ГУ ЦИОГД, а также на официальном сайте Комитета.

2.1.9. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие материалы:

- заявление о выдаче градостроительного плана (далее – заявление, обращение) в двух экземплярах по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

- материалы, являющиеся приложением к заявлению в соответствии с перечнем, указанным в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление с приложениями может быть представлено в Комитет заявителем или его представителем лично или направлено по почте. При направлении заявления по почте дополнительно предоставляется нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его представителя.

2.1.10. Требования к документам и материалам для предоставления государственной услуги:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- копии документов, представляемых в Комитет при обращении за выдачей градостроительного плана, могут быть заверены нотариально, органом, выдавшим соответствующий документ, а также при приеме документов - специалистом ОД при условии предъявления заявителем оригиналов соответствующих документов и представления копий этих документов;
- оригиналы предъявляемых заявителем или его представителем документов после заверения копий подлежат возврату заявителю или его представителю.
- опись сдаваемых в Комитет документов должна быть оформлена согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, прошита и заверена подписью заявителя.

2.2 Сроки предоставления государственной услуги.

2.2.1. Срок предоставления государственной услуги составляет тридцать дней со дня поступления в Комитет обращения заявителя.

2.2.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур.

2.2.2.1. Срок регистрации заявления, удостоверение копий представленных документов и проверка комплектности материалов, являющихся приложением к заявлению - в течение одного дня с момента поступления заявления в ОД.

2.2.2.2.Срок рассмотрения заявления и материалов, являющихся приложением к заявлению для принятия решения о возможности выполнения государственной услуги – в течение 5 дней с момента поступления в ОГП.

2.2.2.3. Срок подготовки проекта градостроительного плана - в течение пяти дней с момента поступления заявления в ОГП.

2.2.2.4. Срок проверки проекта градостроительного плана – в течение пяти дней с момента поступления проекта градостроительного плана из ОГП в УЗГ и УИОГ.

2.2.2.5.Срок подготовки проектов запросов и уведомлений о приостановлении рассмотрения обращения заявителя - в течение пяти дней с момента поступления документов в ОГП.

2.2.2.6.Срок подготовки уведомлений о возврате материалов представленных на выдачу градостроительного плана неполучении ответов на запросы - в течение пяти дней с момента поступления материалов в ОПЭ либо в течение пяти дней с момента истечения установленного срока получения ответов на запросы, указанные в п. 2.2.2.5 настоящего Административного регламента.

2.2.2.7. Срок утверждения градостроительного плана - в течение пяти дней с момента поступления согласованного проекта градостроительного плана в ЮУ.

2.2.2.8. Срок выдачи результата государственной услуги - в течение трех дней с момента поступления градостроительного плана и распоряжения Комитета об утверждении градостроительного плана в ОД.

2.2.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок приостановления предоставления государственной услуги – не более тридцати дней с момента направления запросов в исполнительные органы государственной власти в случае, указанном в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента.

2.2.4. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок выдачи градостроительного плана – в течение трех дней с момента регистрации распоряжения Комитета об утверждении градостроительного плана.

2.2.5. Время ожидания в очереди при подаче и выдаче документов.

Время ожидания в очереди при подаче документов – ограничено часами приема с 9.30 до 13.00.

Время ожидания в очереди при выдаче документов – ограничено часами приема с 15.00 до 17.00.

2.2.6. Продолжительность приема ответственного лица.