

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2020 г. № 259
г. Жуковка

О внесении изменений в постановление администрации Жуковского района от 18.09.2015 г. № 997 «Об утверждении административного регламента «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ (в ред. от 27.12.2019 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Жуковского района от 18.09.2015 г. № 997 «Об утверждении административного регламента «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Регламент):

1.1. Раздел 2 Регламента «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1.1. дополнить пунктом 2. 1. следующего содержания:

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем предоставляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом, ответственным за прием документов делаются копии этих документов);
- почтовым отправлением (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) с ошибками).

После приема и регистрации заявления специалист, ответственный за прием документов передает его специалисту, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня.

По результатам рассмотрения заявления об устранении опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в предоставлении муниципальной услуги

По результатам процедуры проводится регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя»;

1.1.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Срок оказания муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня получения заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка.»;

1.1.3. дополнить пунктами 6.1. – 6.5 следующего содержания:

«6.1. Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление неполного пакета документов, определенного пунктом 5 настоящего административного регламента.

6.2. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в случаях, если: с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не указанное в пункте 5 настоящего административного регламента;

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

отсутствует утвержденная документация по планировке территории, необходимость подготовки которой установлена Градостроительным кодексом Российской Федерации (за исключением случаев реконструкции объектов капитального строительства).

6.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

6.4. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр по месту нахождения земельного участка, в отношении которого требуется получение градостроительного плана. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

6.5. Заявители, предоставившие в отдел территориального планирования документы для выдачи градостроительного плана земельного участка, в обязательном порядке информируются специалистами отдела об отказе в принятии документов на выдачу градостроительного плана земельного участка, сроке завершения оформления документов и возможности получения разрешения в определенный день.»;

1.1.5. дополнить пунктом 6.6. следующего содержания:

«6.6. Оставление обращения без рассмотрения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же исполнительный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если от всех граждан, подписавших коллективное обращение, поступит заявление о прекращении рассмотрения обращения, рассмотрение обращения прекращается без дополнительного уведомления заявителей. В случае, если такое заявление поступит от одного или нескольких граждан, то обращение рассматривается в отношении тех лиц, от которых отказ не поступал.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.»;

1.1.6. дополнить пунктом 6.7. следующего содержания:

«6.7. При подготовке копий (дубликатов) документа, специалист снимает копии с подлинников экземпляров документов, оформляет в установленном порядке заверительные надписи, подтверждающую идентичность подлиннику изготовленных копий документов. Выдача или отправка результата предоставления муниципальной услуги Заявителю подготовленные копии выдаются Заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, оформленной в установленном порядке. При получении результата предоставления муниципальной услуги Заявитель или его представитель расписывается на запросе с указанием даты получения документа. В случае отсутствия в запросе указания на способ получения Заявителем ответа, результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.».

1.2. Абзац пятый пункта 1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

«- исполнитель осуществляет оформление градостроительного плана земельного участка либо отказа в оформлении градостроительного плана земельного участка в течение 3 дней;»;

1.3. Раздел 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих»:

1.3.1. пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Администрации, руководителя Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.3.2. дополнить пунктом 2.1. следующим содержанием:

«2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных, а также может быть принята при личном приеме.»;

1.3.3. пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа должностного лица в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

1.3.4. пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.»;

1.3.5. дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области.»;

1.3.6. дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги»

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 4., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2. Дополнение к регламенту:

- приложение № 2 «Форма заявления о выдаче заверенной копии правового акта администрации Жуковского района» (прилагается);

- приложение № 3 «Форма заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» (прилагается);

- приложение № 4 «Форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги» (прилагается);

- приложение № 5 «Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения» (прилагается).

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Н.С. Лучкин

Отослано: членам комиссии; отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Главе администрации

(Ф.И.О. физ.лица, (наименование юр.лица)

(адрес проживания (местонахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заверенную копию правового акта администрации Жуковского
района _____
(наименование документа, дата, регистрационный номер)

для _____
(цель получения копии)

(подпись заявителя,
М.П. для юр. лица)

(Ф.И.О. физ. лица, наименование юр. лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Главе администрации

от _____

адрес
заявителя: _____

адрес электронной
почты для связи с заявителем:

**Заявление
об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах _____

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Прошу подготовить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в виде бумажного документа и выдать при личном обращении или направить почтовым отправлением по адресу: _____ /в виде электронного документа и направить посредством электронной почты на адрес e-mail: _____; (ненужное зачеркнуть)

Заявитель: _____ (подпись)
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

Площадь земельного участка		
Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства		
Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии) _____		
Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории)			
Градостроительный план подготовлен			
	(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)		
м.п.		/	/
(при наличии)	(подпись)		(расшифровка подписи)
Дата выдачи			
	(ДД.ММ.ГГГГ)		
1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка			

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе	
1: _____, выполненной	
	(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)
Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)	
(дата, наименование организации)	

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается _____

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:
условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь			Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
1	2	3	4	5	6	7	8
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га					

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного	Реквизиты акта, регулирующего использование	Требования к использованию земельного	Требования к параметрам объекта капитального строительства	Требования к размещению объектов капитального строительства

участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	земельного участка	участка	Пределное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами и которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

N			
	(согласно чертежу(ам) градостроительного плана)	(назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)	
		инвентаризационный или кадастровый номер,	

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

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

--

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

--

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

--

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

--

11. Информация о красных линиях:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
«Выдача градостроительного плана
земельного участка»

Главе администрации

(Ф.И.О. физ.лица, (наименование юр.лица)

(адрес проживания (местонахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оставить мое заявление без рассмотрения

(наименование документа, дата, регистрационный номер)

(подпись заявителя,
М.П. для юр. лица)

(Ф.И.О. физ. лица, наименование юр. лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.