



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2021 № 1519-п

О внесении изменений
в постановление администрации
Копейского городского округа
от 10.01.2020 № 5-п

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протестом прокуратуры города Копейска от 07.04.2021 № 45-48-2021, администрация Копейского городского округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 10.01.2020 № 5-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории» следующие изменения:

1) в тексте постановления и приложения к нему наименование муниципальной услуги читать в следующей редакции:

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории»;

2) пункт 7 административного регламента изложить в следующей редакции:

«7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации (далее - управление).

Место нахождения администрации и почтовый адрес: 456618, г. Копейск, ул. Ленина, 52.

Место нахождения и почтовый адрес управления: 456618, г. Копейск, пр. Ильича, 6.

Справочные телефоны и электронный адрес администрации:

- специалист, отвечающий за работу с обращениями граждан:

8 (35139) 2-29-39;

- отдел делопроизводства организационно-контрольного управления:
8 (35138) 4-05-22;

- адрес электронной почты администрации: kopeysk@akgo74.ru.

Справочные телефоны управления:

- приемная: 8 (35139) 3-38-06;

- отдел генерального плана и перспективного развития территории
управления: 8 (35139) 3-61-98.

- адрес электронной почты и электронный адрес управления:
tuarb@mail.ru.

Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее – ОГАУ «МФЦ Челябинской области») и администрацией, в предоставлении муниципальной услуги участвует территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Копейском городском округе (далее – МФЦ).

МФЦ находится:

- на первом этаже здания, расположенного по адресу: г. Копейск, ул. Борьбы, 14;

- на первом этаже здания, расположенного по адресу: г. Копейск, ул. Ленина, 61;

- на первом этаже здания, расположенного по адресу: г. Копейск, ул. Ленина, 52;

- на первом этаже здания, расположенного по адресу: г. Копейск, ул. Российская, 25.

Режим (график) работы МФЦ размещен на официальном сайте: <https://mfc-74.ru>»;

3) пункт 12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«12. Срок предоставления муниципальной услуги в части подуслуги «принятие решения о выдаче разрешения о подготовке документации по планировке территории» не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления в администрации до выдачи инициатору постановления о принятии решения о разработке документации по планировке территории.

Срок предоставления муниципальной услуги в части подуслуги «принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

- в случае поступления в администрацию документации, подлежащей рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, не должен превышать 100 дней со дня регистрации заявления в администрации;

- в случае поступления в администрацию документации, не подлежащей рассмотрению на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, не должен превышать 60 дней со дня регистрации заявления в администрации.»;

4) пункт 14 административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги «принятие решения о выдаче разрешения о подготовке документации по планировке территории»:

1) документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением (для идентификации личности);

2) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

4) схема границ территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории;

5) проекты заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) пояснительная записка, обосновывающая отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, в случае, если такая необходимость отсутствует;

7) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в случае, если за разрешением обратился представитель инициатора.

Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги «принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

1) документ, удостоверяющий личность лица, обратившегося с заявлением (для идентификации личности);

2) заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

3) документация по планировке территории (в составе, определенном статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подано заявление об утверждении;

4) к запросу об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных);

5) документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с органами государственной власти, с исполнительным органом государственной власти или администрацией в случаях, установленных частью 12.3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель инициатора или заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

Инициатор или заявитель, или их представитель при подаче (направлении) заявления предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами).

В администрацию подается 2 экземпляра заявления (оригинал) (один экземпляр остается в администрации, второй - у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экземпляр (оригинал).

При представлении оригиналов документов с них снимаются копии, а оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель получает бланк заявления у специалиста МФЦ при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг с

момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

5) пункт 15 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления или администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы городского округа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

б) пункт 17 административного регламента изложить в следующей редакции:

«17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявления требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 14 настоящего Регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 14 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «принятие решения о выдаче разрешения о подготовке документации по планировке территории»:

- в отношении границ территории, указанных в заявлении о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по запросу, зарегистрированному ранее;

- в отношении границ территории, указанных в заявлении о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке;

- в администрации отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

- несоответствие указанных в заявлении цели подготовки документации по планировке территории, перечня объектов капитального строительства, планируемых к размещению и их основных характеристик, требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

- несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

- отсутствие документов, подтверждающих одобрение проекта планировки и (или) проекта межевания территории садоводческого,

огороднического или дачного некоммерческого объединения общим собранием членов соответствующего объединения;

- отрицательное заключение результатов публичных слушаний;
- отсутствие согласования документации по планировке территории с органами государственной власти, с исполнительным органом государственной власти или администрацией в случаях, предусмотренных в части 12.3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»;

7) в подпункте 2 пункта 23 административного регламента слова «блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;» исключить;

8) в пункте 26 административного регламента:

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка и направление заявителю постановления администрации о принятии решения о подготовке или утверждении документации по планировке территории, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

- абзац 4 исключить;

9) в абзаце 7 пункта 27 административного регламента слово «календарного» заменить словом «рабочего»;

10) пункт 29 административного регламента изложить в следующей редакции:

«29. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка и направление заявителю постановления администрации о принятии решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в управление. Срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

Лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист отдела генерального плана и перспективного развития территории управления (далее – специалист отдела).

По подуслуге «принятие решения о выдаче разрешения о подготовке документации по планировке территории» проводится следующая административная процедура:

- подготовка проекта постановления администрации о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление подготовленного проекта постановления администрации о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование;

- подписание Главой городского округа постановления о подготовке документации по планировке территории или подписание Первым заместителем Главы городского округа уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- опубликование постановления администрации в СМИ или на официальном сайте администрации (в течение 3-х дней со дня принятия постановления);

- выдача результата предоставления подуслуги инициатору или заявителю.

По подуслуге «принятие решения об утверждении документации по планировке территории» проводятся следующие административные процедуры:

- проверка управлением документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- принятие Главой городского округа постановления о дате и месте проведения публичных слушаний или направление на доработку (не позднее 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории);

- оповещение о начале публичных слушаний (не позднее чем за 7 дней до дня размещения проекта на официальном сайте или в информационных системах);

- проведение публичных слушаний;

- опубликование заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и на официальном сайте администрации (в срок не менее 1 месяца и не более 3-х месяцев со дня оповещения о дате и месте проведения публичных слушаний);

- направление Главе городского округа протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

- подготовка проекта постановления администрации об утверждении документации по планировке территории или уведомления о направлении документации по планировке территории на доработку;

- принятие Главой городского округа решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку (не позднее чем через 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний);

- опубликование постановления и утвержденной документации по планировке территории в СМИ и на официальном сайте администрации (не позднее 10 дней после подписания постановления);

- выдача результата предоставления подуслуги инициатору или заявителю.»;

11) абзац 7 пункта 37 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами.»;

12) пункт 38 административного регламента изложить в следующей редакции:

«38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

Инициатор или заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование инициатором или заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование инициатором или заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации (управления) или их должностных лиц, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно в связи с тем, что на МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»..»;

13) административный регламент дополнить пунктом 43.1 следующего содержания:

«43.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 43 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.»;

14) административный регламент дополнить пунктом 43.2 следующего содержания:

«43.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 43 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

15) приложения 3, 4 к административному регламенту исключить.

2. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на официальном сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет в течение трех дней со дня его подписания.

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Самарина К.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского округа



А.М. Фалейчик