



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.03.2018 № 30РВ-72

г. Москва

О внесении изменений в распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 24.08.2017 № 31РВ-168 «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства на территории Московской области»

В соответствии с Законом Московской области № 242/2017-ОЗ «О внесении изменений в Закон Московской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 и Положением о Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 14.11.2007 № 858/28:

1. Внести в распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 24.08.2017 № 31РВ-168 (с изменениями, внесенными распоряжениями Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 31.08.2018 №31РВ-174 и от 21.12.2017 № 31РВ-315) «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства на территории Московской области» (далее – распоряжение) следующие изменения:

001397

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории Московской области»»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории Московской области»».

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства на территории Московской области», утвержденный распоряжением следующие изменения:

1) наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Московской области государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории Московской области»»;

2) раздел «Термины и определения» изложить в следующей редакции:

«Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления государственной услуги «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории Московской области» (далее – Административный регламент) указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту»;

3) пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Подготовка и регистрация

градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории муниципального образования Московской области» (далее – Государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, предоставляющих Государственную услугу (далее – Администрация), должностных лиц Администрации муниципального района или городского округа Московской области, предоставляющих Государственную услугу.»;

4) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Заявителями могут быть лица осуществляющие (имеющие намерение осуществлять) градостроительную деятельность в отношении застроенных или предназначенных для строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (за исключением линейных объектов, объектов нежилого назначения, а также многоквартирных/многоэтажных объектов жилого назначения) земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» (их представители).»;

5) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Государственная услуга «Подготовка и регистрация градостроительных планов земельных участков с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», «ведение садоводства», «ведение дачного хозяйства», «для индивидуального жилищного строительства» на территории Московской области.»;

7) раздел 5 «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги» дополнить пунктом 5.6 следующего содержания:

«5.6. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительными документами Администрации.»;

6) пункт 13.1.5 изложить в следующей редакции:

«13.1.5. В случае если Заявитель (представитель Заявителя) обратился за ГПЗУ, вид разрешенного использования которого не соответствует предмету регулирования Административного регламента.»;

8) раздел 17 «Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги» дополнить пунктом 17.3 следующего содержания:

«17.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.»;

9) раздел 27 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, а также должностных лиц Администрации и иных лиц участвующих в предоставлении Государственной услуги» изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Отделу информационных технологий и защиты информации Управления координации деятельности Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 дней после опубликования на официальном сайте.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области Апполинару Е.В.

Начальник Главного управления
архитектуры и градостроительства
Московской области



В.В. Гордиенко

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, а также должностных лиц Администрации и иных лиц участвующих в предоставлении Государственной услуги

27.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, муниципальных гражданских служащих, а также специалистов МФЦ при предоставлении Государственной услуги в случае нарушение порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации, их должностных лиц, муниципальных гражданских служащих, а также специалистов МФЦ.

27.2. Требования подачи и рассмотрения должностных лиц, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных муниципальных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840).

27.3. Жалоба подается в Администрацию, предоставляющую Государственную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронном виде, по почте.

27.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации предоставляющей Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо муниципального гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в пункте 27.9. настоящего Административного регламента;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица либо муниципального гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица либо муниципального гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

27.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

27.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, предоставляющей Государственную услугу, в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги).

27.7. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

27.8. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.9. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации;

б) РПГУ <http://uslugi.mosreg.ru>, ЕПГУ <http://gosuslugi.ru>, «ДоброДел» <http://vmeste.mosreg.ru>

27.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

27.11. Жалоба рассматривается руководителем Администрации, предоставляющей Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуются решения руководителя Администрации, предоставляющей Государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке,

предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840.

27.12. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.13. Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

27.14. Жалоба на нарушение порядка предоставления Государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом ГКУ МФЦ, заключившим соглашение о взаимодействии и уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления информационных технологий и связи Московской области.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.15. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

в) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Государственной услуги;

д) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

е) требование внесения Заявителем при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

ж) отказ Администрации, предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.16. В Администрации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 27.13 настоящего Административного регламента.

27.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

27.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

27.19. Администрации обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

27.20. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

27.21. В случае обжалования отказа Администрации предоставляющей Государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

27.22. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Администрации.

27.23. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством РПГУ, ЕПГУ ответ заявителю направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

27.25. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, предоставляющей Государственную услугу.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации.

27.27 Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

27.28. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.