

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от «___» _____ 2022 года № _____

О внесении изменений в постановление администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 16.07.2021 г. № 936 «Об утверждении административного Регламента «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Акта проверки соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образования законодательства о градостроительной деятельности № 01-21/02 от 21.02.2022, Предписания управления архитектуры и градостроительства Брянской области, в соответствии с заключением комиссии по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Стародубского муниципального округа № 31 от 12.04.2022 г., администрация Стародубского муниципального округа Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 16.07.2021 г. № 936 «Об утверждении административного Регламента «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории» следующие изменения.

1.1. Пункт 2.4. Сроки и условия предоставления услуги изложить в новой редакции:

2.4.1.срок предоставления услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» не более 30 рабочих дней со дня получения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, проекта задания на разработку документации по планировке территории, проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена федеральным

законодательством), либо пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий;

2.4.2. при предоставлении услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

- при условии если проекты планировки территории и проекты межевания территории не подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о принятии решения об утверждении документации, согласованной документации с приложением документов, подтверждающих её согласование;

- при условии если проекты планировки территории и проекты межевания территории подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях не должен превышать 3 месяца со дня регистрации заявления о принятии решения об утверждении документации, согласованной документации с приложением документов, подтверждающих её согласование.

1.2. Наименование пункта 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги изложить в новой редакции:

- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме изложить в новой редакции.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включают следующие административные процедуры:

3.1.1. При предоставлении услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение документов и подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (решение о подготовке либо об отказе в подготовке документации по планировке территории);

- принятие уполномоченным должностным лицом решения о подготовке либо об отказе в подготовке документации по планировке территории);

- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. При предоставлении услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение документов и подготовка проекта решение об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку (при условии если проекты планировки территории и проекты межевания территории не подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях), либо подготовка проекта постановления о назначении публичных слушаний с оповещение о начале публичных слушаний, организация и проведение публичных слушаний, если проекты планировки территории и проекты межевания территории подлежат рассмотрению на публичных слушаниях с последующей подготовкой проекта

решение об утверждении документации по планировке территории либо об её отклонении ;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку;

- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или об утверждении документации с приложенными документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления с приложенными документами, предусмотренными подпунктом 2.6 административного регламента.

Уполномоченный специалист проверяет правильность оформления заявления и комплектность приложенных заявителем документов, полномочия лица, обратившегося с заявлением на предоставление муниципальной услуги, а также проводит сверку подлинников документов с копиями.

При поступлении заявления через Единый портал оно регистрируется в установленном регламентом порядке и заявителю в Личный кабинет направляется соответствующее уведомление.

Уполномоченный специалист проверяет поступившее электронное заявление на предмет его надлежащего оформления и в случае выявления в ходе проверки нарушений в его оформлении формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и предложением устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление лично или с использованием Единого портала.

При надлежащем оформлении заявления формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление о поступлении заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.1. Рассмотрение документов и подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»:

Основанием для начала административной процедуры является регистрация и прием к рассмотрению заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6. административного регламента.

Уполномоченный специалист:

- проверяет соответствие заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

- проверяет отнесение планируемого к размещению объекта капитального строительства к объектам, предусмотренным частями 4, 4.1, 5—5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- формирует запрос в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы должны быть сформированы и направлены в течение 1 рабочего дня с момента получения документов.

- готовит проект решения о подготовке документации по планировке территории либо об отказе в подготовке документации по планировке территории.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

3.2.2. Рассмотрение документов и подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»:

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территории и приложенных к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6. административного регламента:

Уполномоченный специалист:

- проверяет соответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в подпункте 2.6. административного регламента, в случае установления фактов несоответствия представленных документов требованиям административного регламента,

- готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о предоставлении информации о земельных участках, по которым получено заявление об утверждении документации;

- обеспечивает рассмотрение документации и принимает решение о организации и проведения публичных слушаний по проекту (в случае обязательного проведения публичных слушаний);

- по результатам проверки на соответствие требованиям ч.10 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ, с учетом результатов публичных слушаний (в случае их обязательного проведения), осуществляет подготовку проекта решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

Публичные слушания проводятся в соответствии со ст. 5.1, частями 11 и 12 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в случае обязательного проведения публичных слушаний – не более 3 месяцев, если проведение публичных слушаний не требуется – 15 дней.

3.4. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждении документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации Стародубского муниципального округа (далее должностное лицо) проекта решения о подготовке либо об отказе в подготовке документации по планировке территории.

Глава администрации принимает решение путем подписания постановления администрации района о подготовке документации по планировке территории или письменного уведомления заявителя об отказе в принятии решения о подготовке документации и направляет уполномоченному специалисту для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.4.1. Принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации Стародубского муниципального округа (далее должностное лицо) проекта решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку, вместе с документацией по планировке территории, протоколом публичных слушаний и заключением о результатах публичных слушаний.

Должностное лицо с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанных решений, указанных в подпунктах 3.4.1 или 3.4.2 пункта 3.4 Административного регламента, с приложенными к ним документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Уполномоченный специалист в день поступления к нему документов:

– уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Уполномоченный специалист выдает заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Решение о подготовке документации по планировке территории, утвержденная документация по планировке территории направляется на опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещаются на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в сети «Интернет» в установленные законом сроки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.