



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2021

№ 1608

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Горнозаводска от 29 мая 2019 г. № 783 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления от 31.01.2020 № 99), статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 01 апреля 2020 г. № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)».

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по развитию инфраструктуры.

Глава городского округа –
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2021 год

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)» (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют:

– федеральные органы исполнительной власти в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

– органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

– органы местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующих территории поселения, межселенных территориях;

– физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений., обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах отдела архитектуры и градостроительства управления развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края по адресу:

Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Мира, 5, каб. 6.

График работы:

понедельник – четверг с 08.30 до 17.30 ч. с перерывом на обед с 13.00 до 13.48;

пятница с 08.30 до 16.30 ч. с перерывом на обед с 13.00 до 13.48;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(34269)4 44 41.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется посредством:

официального сайта администрации Горнозаводского городского округа Пермского края: <http://www.gornozavodskii.ru/>.

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

регионального портала государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края»: uslugi.permkrai.ru) (далее – портал государственных и муниципальных услуг Пермского края).

1.3.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить, в сети Интернет на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, на Едином портале, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края, на информационных стендах, расположенных в здании администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (ул. Мира, д. 15).

1.3.4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу (ул. Мира, д. 15, каб. 6);

- по телефону (34269) 4-44-41;

- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов.

Консультирование проводится по вопросам касающимся:

- нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

- сведения о порядке и размере оплаты муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- способов подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способов получения результата муниципальной услуги;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- результатов предоставления муниципальной услуги;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- способов обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более 20 минут.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 минут.

Ответ на письменное обращение дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации обращения.

Консультирование осуществляется безвозмездно как в устной, так и в письменной форме.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу (ул. Мира, д. 15, каб. 6);
- по телефону 8(34269) 4-44-41;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги дается в срок не позднее чем через 1 день со дня поступления обращения.

1.3.5. В настоящем Административном регламенте используются термины и определения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления – деятельность по реализации функций местного самоуправления (далее орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

правила землепользования и застройки - документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений;

общественные обсуждения, публичные слушания – форма непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления посредством общественного, публичного обсуждения проектов муниципальных правовых актов и вопросов в сфере градостроительной деятельности, планируемой к проведению на территории Горнозаводского городского округа.

1.4. Положения, неурегулированные настоящим регламентом, определяются в соответствии с действующим законодательством.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры и градостроительства управления развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- комиссией по землепользованию и застройке Горнозаводского городского округа (далее - Комиссия);
- структурными подразделениями администрации Горнозаводского городского округа Пермского края;
- организациями, осуществляющими эксплуатацию соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения;
- управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Выдача заявителю копии решения представительного органа местного самоуправления о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (ПЗЗ).

2.3.1.2. Решение главы местной администрации об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более одного года со дня регистрации заявления.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

решением Думы Горнозаводского городского округа Пермского края от 29 января 2020 г. № 240 «Об утверждении Положения об управлении развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в новой редакции»;

решением Думы Горнозаводского городского округа от 31 марта 2021 г. № 327 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний, по вопросам градостроительной деятельности

на территории Горнозаводского городского округа Пермского края» (далее – Положение о публичных слушаниях, общественных обсуждениях);

постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 25 декабря 2019 г. № 1750 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам градостроительной деятельности Горнозаводского городского округа» (в редакции постановления администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 15.02.2021 № 145).

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещен на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края <http://www.gornozavodskii.ru/>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.6.1.1. Предложение о внесении изменений в правила землепользования и застройки в форме заявления (приложение 1);

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал или нотариально заверенная копия) - для физических лиц; документы, подтверждающие регистрацию юридического лица - для юридических лиц, решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;

2.6.1.3. Полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия доверенности);

2.6.1.4. Графическое описание местоположения границ территориальных зон перечень координат характерных точек границ таких зон с указанием среднеквадратической погрешности определения таких координат (в случае внесения изменений в сведения о границах территориальных зон) (при необходимости);

2.6.1.5. Обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.), общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (количество посетителей, численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных путях, энергообеспечении, водоснабжении и т.д.), о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности);

2.6.1.6. Обосновывающие материалы, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений;

2.6.1.7. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.2. Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

2.6.3. Заявитель может самостоятельно предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

2.6.4. Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отклонения предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки

2.7.1. Основаниями для отклонения предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

2.7.1.1 случай если заявление и документы не поддаются прочтению;

2.7.1.2. выявление в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

2.7.1.3. противоречие предложений заявителя с действующим законодательством;

2.7.1.4. наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

2.7.1.5. отсутствие достаточных обоснований в предложениях о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1.1. предоставление заявителем неполного пакета документов;

2.8.1.2. поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2.8.1.3. законодательно установленные запреты и ограничения;

2.8.1.4. поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или в орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Графическое описание местоположения границ территориальных зон перечень координат характерных точек границ таких зон с указанием среднеквадратической погрешности определения таких координат (в случае внесения изменений в сведения о границах территориальных зон).

2.9.2. Обосновывающие материалы в виде эскиза планируемого к проектированию объекта или информация об объекте капитального строительства (этажность, общая площадь, площадь застройки, существующие и планируемые места стоянок автомобилей и т.д.), общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (количество посетителей, численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных путях, энергообеспечении, водоснабжении и т.д.), о предполагаемом уровне воздействия

на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности)

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется:
при личном обращении - в день его поступления;
при обращении посредством почтовой связи - в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса;
при обращении в электронной форме - автоматически в момент поступления заявления.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы муниципальных служащих.

2.13.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановки общественного транспорта).

2.13.3. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.4. Вход в помещение (кабинет), где располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть оборудован

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.13.6. Для специалиста и заявителя, находящегося на приеме, должны быть предусмотрены места для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходимости покидать место, как специалистом, так и заявителем.

Рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано компьютером и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в администрации Горнозаводского городского округа.

2.13.7. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.9. Получатели муниципальной услуги должны иметь возможность получить по телефону необходимую информацию быстро и комфортно, в частности:

соединение со специалистом производится не позже пятого телефонного зуммера;

специалист представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;

специалисты в случае, если не могут ответить на вопрос гражданина, перезванивают заинтересованному лицу в течение двух дней;

производится не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.14.1.1 возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края);

2.14.1.2. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края;

2.14.1.3. возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края;

2.14.1.4. количество обоснованных жалоб на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.1.5. количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность муниципальной услуги, в администрацию Горнозаводского городского округа Пермского края;

2.14.1.6. количество обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги к заявителям (их представителям);

2.14.1.7. количество удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий органа, предоставляющей муниципальную услугу к общему количеству осуществленных действий за отчетный период;

2.14.1.8. отношение количества поступивших заявлений об исправлении технических ошибок допущенных специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу к общему количеству заявлений о предоставлении муниципальной услуги за отчетный период;

2.14.1.9. правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

2.14.1.10. среднее время ожидания в очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результата муниципальной услуги, при получении консультации и других этапах предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.11. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.14.1.12. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.13. своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении гражданина вопросы и принятие действенных мер по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

2.14.1.14. отношение количества заявлений о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

2.14.1.15. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.15.1. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение среднего срока предоставления муниципальной услуги к нормативному сроку ее предоставления;

2.14.1.16. правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

2.14.1.17. правомерность отказа в приеме документов;

2.14.1.18. правомерность отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.1.19. правомерность требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

2.14.1.20. правильность проверки документов;

2.14.1.21. удовлетворенность граждан качеством и доступностью муниципальной услуги определяемая путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

2.14.1.22. доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса;

2.14.1.23. обеспеченность Заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном подраздела 2.13 настоящего Регламента;

2.14.1.24. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает продолжительности - не более 15 минут;

2.14.1.25. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.14.1.26. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг Пермского края требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.14.1.27. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг Пермского края;

2.14.1.28. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.13 административного регламента.

2.14.1.29. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги не менее 90 процентов;

2.14.1.30. снижение среднего числа обращений представителей бизнес сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности до 2-х.

2.14.1.31. технологичность оказания муниципальной услуги;

2.14.1.32. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1.33. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

2.13.1.33.1. автоматизации процедуры приема и выдачи заявления и документов;

2.14.1.33.2. информирования Заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края;

2.14.1.33.3. своевременного исполнения муниципальной услуги;

2.14.1.33.4. нормирования административных процедур;

2.14.1.34. технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

2.14.1.34.1. оснащения органа, предоставляющего муниципальную услугу необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

2.14.1.34.2. автоматизации административных процедур;

2.14.1.34.3. организации взаимодействия с органами, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для оказания муниципальной услуги;

2.14.1.35. отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

2.14.1.35.1. подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

2.14.1.35.2. закрепления персональной ответственности должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу по каждой административной процедуре;

2.14.1.35.3. исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, влекущих ограничение прав Заявителей;

2.14.1.35.4. обеспечение мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к качеству информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

2.14.2.1. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.14.2.2. удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Муниципальная услуга «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)» по выбору обратившегося лица предоставляется в следующих формах:

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления;
- в электронной форме (в случае если данная услуга переведена в электронный вид и информация об услугах размещена на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг Пермского края);
- в форме «одного окна» (в том числе через многофункциональный центр, далее - МФЦ), в случае, если данный МФЦ создан на территории муниципального образования).

2.15.2. Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, Пермский край, 618820.

2.15.3. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением, копии таких документов должны быть заверены нотариусом либо иным уполномоченным лицом.

2.15.4. В любое время с момента предоставления запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет или на личном приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур (приложение 3 блок-схема):

3.1.1.1 Прием и регистрация предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.1.1.2 Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки на заседании Комиссии.

3.1.1.3. Подготовка заключения и принятия решения главой местной администрации о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки. Обеспечение проверки, доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.1.1.4. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.1.1.5. Обеспечение доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний и утверждение органом местного самоуправления.

3.2. Прием и регистрация предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через Единый портал, через портал государственных и муниципальных услуг Пермского края либо через МФЦ, расположенный на территории Пермского края.

3.2.2. Регистрация предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в день его поступления секретарём администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в Интегрированной системе электронного документооборота в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству, при поступлении предложения в электронном виде регистрация осуществляется в соответствующей электронной системе.

Зарегистрированное предложение о внесении изменений в правила землепользования и застройки заместитель главы по развитию инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, председатель Комиссии направляет на рассмотрение заведующему отделом архитектуры и градостроительства управления развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – отдел архитектуры).

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.2.3. Заведующий отделом архитектуры рассматривает поступившее предложение и направляет его специалисту отдела архитектуры - секретарю Комиссии в работу.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки на заседании Комиссии

3.3.1. Основанием для рассмотрения предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки является поступление предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.3.2. Секретарь Комиссии после поступления предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки выносит его на рассмотрение Комиссии.

3.3.3. Члены Комиссии рассматривают предложение о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (ПЗЗ) на наличие оснований, перечисленных в подразделах 2.7, 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.4. По результатам рассмотрения предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки Комиссия принимает решение о подготовке заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения.

Решение о подготовке указанного заключения принимается на заседании Комиссии.

3.4. Подготовка заключения и принятия решения главой местной администрации о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки. Обеспечение проверки, доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки

3.4.1. Основанием для выполнения административного действия является заключение Комиссии в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе местной администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 25 дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила.

3.4.2. Глава местной администрации с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии принимает решение о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки с указанием причин отклонения.

3.4.2.1. Секретарь Комиссии с учетом принятого решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки готовит проект постановления «О подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки», в котором указываются:

- состав и порядок деятельности Комиссии;
- последовательность градостроительного зонирования применительно к территории муниципального образования либо применительно к различным частям территорий муниципального образования (в случае подготовки проекта о

внесении изменения в правила землепользования и застройки к частям территорий муниципального образования);

- порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;

- порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по проекту внесения изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;

- иные вопросы организации работ.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 дней.

3.4.2.2. В случае принятия главой местной администрации решения об отклонении предложения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки секретарь Комиссии готовит проект постановления «Об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки» с указанием причин такого отклонения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 дней.

3.4.3. Проект постановления подлежит согласованию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

3.4.4. Секретарь Комиссии направляет копию постановления «О подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки» либо копию постановления «Об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки» заявителям.

3.4.5. Специалист управления делами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края обеспечивает опубликование информационного сообщения о принятии главой местной администрации решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 дней со дня принятия главой местной администрации решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.4.6. Направление заинтересованными лицами предложений и замечаний о внесении изменений в правила землепользования и застройки осуществляется с момента опубликования сообщения о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки, в течение срока проведения работ по подготовке проекта изменений Правил землепользования и застройки.

3.4.7. Комиссия с учетом поступивших предложений и замечаний осуществляет проверку подготовленного проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки на соответствие:

требованиям технических регламентов,

генеральному плану,

схеме территориального планирования субъекта Российской Федерации,

схеме территориального планирования Российской Федерации.

Срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.4.8. В случае несоответствия проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки документам, указанным в пункте 3.4.7 настоящего административного регламента, Комиссия обеспечивает его доработку.

Срок выполнения действия составляет 20 дней.

3.4.9. Доработанный проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки Комиссия направляет главе городского округа – главе администрации Горнозаводского городского округа Пермского для принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний:

проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки (ПЗЗ);

заключение Комиссии;

проект постановления главы города Горнозаводска – главы администрации города Горнозаводска Пермского края о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний с указанием:

- тема общественных обсуждений или публичных слушаний;

- даты, времени и места проведения публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

- срок проведения общественных обсуждений (в случае проведения общественных обсуждений);

- местоположение территорий, применительно к которой проводятся общественных обсуждений или публичные слушания;

- органа, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

- даты и места организации выставок, экспозиций демонстрационных материалов и иных материалов информационного характера по теме предстоящих общественных обсуждений или публичных слушаний;

- места приема замечаний и предложений участников общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу, подлежащему обсуждению.

Срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.4.10. Глава городского округа – глава администрации Горнозаводского городского округа Пермского края при получении проекта о внесении изменений

в правила землепользования и застройки принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

3.5. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

3.5.1. После принятия главой городского округа – главой администрации Горнозаводского городского округа Пермского края решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний секретарь Комиссии обеспечивает опубликование информационного сообщения о времени, месте, содержании предстоящих общественных обсуждений или публичных слушаний и условиях ознакомления с обсуждаемыми материалами, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа в сети Интернет.

3.5.2. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

3.5.3. Органом, уполномоченным на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, является Комиссия. Состав и порядок деятельности Комиссии устанавливаются в соответствии с Положением о Комиссии по землепользованию и застройке Горнозаводского городского округа.

3.5.4. Комиссия с момента принятия решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний:

- организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов, предоставленные инициатором;
- организовывает выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проектов, инициаторов на публичных слушаниях, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению.

3.5.5. В период размещения проекта изменений в правила землепользования и застройки, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, участники общественных обсуждений или публичных слушаний (представившие сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения), имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

3.5.6. После проведения общественных обсуждений или публичных слушаний секретарь Комиссии оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня со дня окончания приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.5.7. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний секретарь Комиссии в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания приема предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях оформляет заключение результатов общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.5.8. Секретарь Комиссии обеспечивает опубликование заключения результатов общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней со дня его утверждения председателем Комиссии.

3.5.9. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.

В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в связи с принятием решения о комплексном развитии территории, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки

проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, в границах территории, подлежащей комплексному развитию. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

3.6. Обеспечение доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний и утверждение органом местного самоуправления

3.6.1. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки, Комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки и представляет указанный проект главе местной администрации для принятия решения о об утверждении внесения изменений в правила землепользования и застройки. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются: протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 дней.

3.6.2. Глава городского округа – глава администрации Горнозаводского городского округа Пермского края принимает решение об утверждении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет десять дней после представления главе местной администрации проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.7. Иные требования к выполнению административных процедур

3.7.1. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и подготовка заключения Комиссии не требуются в случаях внесения изменений в правила землепользования и застройки:

несоответствия сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

несоответствия установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

установления, изменения, прекращения существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения;

в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы действий (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляет председатель Комиссии, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем

получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа и служащих, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действия (бездействие) специалистов и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, Единого портала, портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

В комиссию по землепользованию и застройке
Горнозаводского городского округа

от _____
(наименование юридического лица или Ф.И.О.)

адрес _____,

телефон _____, факс: _____,

эл. почта: _____

Образец предложения

о внесении изменений в правила землепользования и застройки

_____ в соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 33
(наименование или Ф.И.О.)

Градостроительного кодекса РФ в инициативном порядке (или: в связи с тем, что в результате применения Правил землепользования и застройки _____, утвержденных _____ от "___" _____ г. № _____, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, а именно: _____ причиняется вред их правообладателям, что подтверждается _____/снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, что подтверждается _____/не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений, а именно _____, что подтверждается _____) вносит следующие предложения об изменении Правил землепользования и застройки _____, (название)

утвержденных _____
от "___" _____ г. № _____:

1. В порядок их применения - _____.
(существо предложения с учетом ч. 3 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

2. В карту градостроительного зонирования - _____.
(существо предложения с учетом ч. 4 и ч. 5 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

3. В градостроительные регламенты - _____.
(существо предложения с учетом ч. 6 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

Приложение: _____

"___" _____ г.

Заявитель: _____
(подпись, должность, Ф.И.О.)
(М.П.)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

**Образец
жалобы (обращения) на действие (бездействие) органа, предоставляющего
муниципальную услугу (муниципального служащего)**

Наименование органа или организации
(полное наименование органа или организации, в
которые направляется письменная жалоба
(обращение) заявителя с указанием фамилии и
инициалов руководителя данной организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя, указанные без
сокращения, адрес проживания, контактные
телефоны)

Жалоба (обращение)

на действия (бездействия) _____.
(наименование органа, осуществляющего муниципальную услугу или
фамилии, имени, отчества муниципального служащего)

Суть жалобы (обращения) заключается в следующем:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), с указанием основания, по которым
заявитель, подающий жалобу (обращение), не согласен с действием (бездействием) органа,
предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

(заявитель)

(подпись заявителя)

(дата)

Отметка о регистрации
(дата и номер поступления жалобы (обращения) заявителя, проставляемая
муниципальными служащими, ответственными за прием жалоб (обращений))

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

БЛОК-СХЕМА

