ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.01.2025 № 16

г.п. Дубровка

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Постановление администрации МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 367 от 23.08.2023 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Распоряжения Правительства Ленинградской области от 27.08.2024 № 531-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», администрация МО «Дубровское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Постановление администрации МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 367 от 23.08.2023 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения» внести следующие изменения:

**1.1.** Наименование муниципальной услуги читать в следующей редакции:

«Утверждение документации по планировке территории»

**1.2**. Пункт 1.1 раздела 1. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в [частях 5](consultantplus://offline/ref=F843FF58D2ACF1FAA5439C8121891295091F5B02EBC40DB8450EE4C6E64C295D2956318C3B9EBC6399F2F81AB3484D349C9C3461A466q51FM) - [5.2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=F843FF58D2ACF1FAA5439C8121891295091F5B02EBC40DB8450EE4C6E64C295D2956318F3F9FB96399F2F81AB3484D349C9C3461A466q51FM) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, городского округа, муниципального округа,на основании решений органов местного самоуправления (далее – муниципальная услуга).

На основании [статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451660&dst=100066) Федерального закона от 10 июля 2023 года N 305-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» в случае, если решение о подготовке документации по планировке территории, решение о внесении изменений в такую документацию приняты до 1 сентября 2024 года, утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании таких решений, изменений в документацию по планировке территории, подготовленных на основании таких решений, осуществляется в соответствии с порядком утверждения такой документации, действовавшим до 1 сентября 2024 года

Муниципальная услуга не предоставляется в случае подготовки документации по планировке территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения».

**1.3.** Пункт 2.1. раздела 2 «Стандарт предоставления изложить в следующей редакции:

«2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение документации по планировке территории».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: не устанавливается».

**1.4.** Дополнить пункт 2.3. раздела 2 «Стандарт предоставления» подпунктом 2) и изложить его в следующей редакции:

«2) письмо администрации МО в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 1 января 2025 года - за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 «Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2024 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний»».

**1.5.** Внести в пункт 2.6 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» следующие изменения:

- дополнить подпункты 1) и 2) следующими словами «(к комплекту документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа)»;

- исключить девятый абзац из части з) подпункта 8.)

**1.6.** Изложить пункт 2.7 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает в Управлении Росреестра по Ленинградской области, Филиале ППК "Роскадастр" по Ленинградской области сведения Единого государственного реестра недвижимости.».

**1.7**. Второй абзац пункта 2.8 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» считать пунктом 2.8.1 и изложить его в следующей редакции:

«2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

**1.8.** Пункт 2.20 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.20. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, заявитель направляет в администрацию МО способами, указанными в пункте 2.2 настоящего административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в документации по планировке территории (Приложение №5 к настоящему административному регламенту).

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документации по планировке территории на основании абзаца второго пункта 40 Правил подготовки Документации прилагаются основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории.

В случае необходимости исправления допущенных опечаток и ошибок в проекте межевания территории также предоставляется документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах администрация МО направляет заявителю уведомление о признании заявления обоснованным с разъяснением порядка и планируемых сроков исправления опечатки (ошибки) или уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация МО направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок из числа способов, указанных в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является установление в результате рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах факта отсутствия в указанных документах опечаток и (или) ошибок».

**1.9.** Пункт 3.1.3 раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в новой редакции:

«3.1.3. Направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также до 1 января 2025 года за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года N 203 "Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2024 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний", с уведомлением заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление работнику администрации МО, ответственному за делопроизводство подписанного главой администрации МО письма о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также письма заявителю с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Работник администрации МО, ответственный за делопроизводство осуществляет регистрацию и направление адресатам письма о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также письма заявителю с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с направлением способом, указанным в заявлении.

Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник администрации МО, ответственный за делопроизводство.

Административная процедура не предполагает принятия решений.

Результатом выполнения административной процедуры является направление указанных писем.»

**1.10.** Исключить Приложение № 6 из административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», а Приложения № 1 и № 5 изложить в следующей редакции соответственно:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1**  к административному регламенту администрации МО «Дубровское городское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об утверждении документации по планировке территории** | |
|  | |
|  | |
| (наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя) | |
| Прошу утвердить документацию по планировке территории | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (указываются:  - указание на вид и наименование представляемой документации по планировке территории;  - указание на основание для подготовки документации по планировке территории;  - опись документов, прилагаемых к заявлению). | |
| Контактное лицо, телефон для связи: | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на \_\_\_\_\_\_ л. | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  | / |  | |
| (дата) |  | (подпись) |  | (Фамилия И.О.) | |
|  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа): | | |
|  |  |  |
|  |  | Выдать на руки (заявителю или уполномоченному лицу) в Администрации |
|  |  |  |
|  |  | Выдать в МФЦ |
|  |  |  |
|  |  | Направить посредством ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5**  к административному регламенту администрации МО «Дубровское городское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в документации по планировке территории** | |
|  | |
|  | |
| (наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя) | |
| Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| (указываются:  - реквизиты распорядительного акта, которым утверждена документация по планировке территории;  - структурная единица (структурные единицы) распорядительного акта, в которой (в которых) содержится опечатка (ошибка);  - содержание опечатки (ошибки);  - предлагаемая заявителем редакция структурной единицы, правового акта, содержащей опечатку (ошибку). | |
|  | |
| Контактное лицо, телефон для связи: | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на \_\_\_\_\_\_ л. | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  | / |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (Фамилия И.О.) |
|  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа): | | |
|  |  |  |
|  |  | Выдать на руки (заявителю или уполномоченному лицу) в Администрации |
|  |  |  |
|  |  | Выдать в МФЦ |
|  |  |  |
|  |  | Направить посредством ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме) |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Дубровки» и разместить на официальном сайте муниципального образования для информации.

3. Постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

4. Настоящее постановление направить в уполномоченный орган – орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный Правительством Ленинградской области на осуществление деятельности организации и ведению регистра муниципальных правовых актов Ленинградской области, для внесения в федеральный регистр муниципальных правовых актов.

5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам строительства, энергетического комплекса и ЖКХ – Д.Н. Маркова.

Глава администрации А.И. Башнин