



**АГЕНТСТВО ПО АРХИТЕКТУРЕ,  
ГРАДОСТРОЕНИЮ И ПЕРСПЕКТИВНОМУ РАЗВИТИЮ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

14 февраля 2019 года № 65  
Калининград

**О внесении изменений в приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30.06.2017 № 97**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», положением об Агентстве по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 04 февраля 2011 года № 75 и в целях приведения нормативных правовых актов Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30 июня 2017 года № 97 изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Руководитель (директор)

Н.В. Васюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства по архитектуре,  
градостроению и перспективному развитию  
Калининградской области  
от 14 февраля 2019 года № 65

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в приказ Агентства по архитектуре, градостроению и**  
**перспективному развитию Калининградской области**  
**от 30 июня 2017 года № 97**

1. В приложении к приказу Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30 июня 2017 года № 97 «Об административном регламенте предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка (за исключением градостроительного плана земельного участка в целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства)» (с изменениями, внесенными приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 апреля 2018 года № 125):

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области (далее - Агентство) государственной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка, в том числе в электронном виде (далее – предоставление ГПЗУ, Государственная услуга), определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работника.»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заявителем на получение Государственной услуги является физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка (далее – Заявитель), либо его уполномоченный представитель, обратившееся в Агентство с заявлением о предоставлении ему градостроительного плана земельного участка.»;

3) пункт 4 исключить;

4) в абзаце втором пункта 7 слова «комн. 31, 38, 44» заменить словами «комн. 33, 35»;

5) в пункте 9:

в абзаце первом слова «<http://gov39.ru/vlast/agency/aggradostroenie/>» заменить словами «<https://aggrad.gov39.ru>»;

в абзаце втором слова «[e.postnova@gov39.ru](mailto:e.postnova@gov39.ru)» заменить словами «[agrad@gov39.ru](mailto:agrad@gov39.ru)»;

6) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ содержатся на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mfc39.ru](http://www.mfc39.ru) (далее – интернет-портал МФЦ).»;

7) в пункте 14:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) посредством размещения на интернет-странице Агентства, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), интернет-портале МФЦ;»;

абзацы семь и восемь исключить;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления Государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

1) непосредственно в Агентстве, ГБУ КО «РГЦ» лично после подтверждения полномочий;

2) посредством направления Заявки в письменной форме в адрес Агентства, ГБУ КО «РГЦ»;

3) посредством обращения в МФЦ на личном приеме, по телефону, по электронной почте.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.»;

9) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. На Едином портале и интернет-странице Агентства размещается Административный регламент, содержащий следующую информацию о предоставлении Государственной услуги:

1) общие положения:

предмет регулирования Административного регламента;

заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами;

информирование о порядке предоставления Государственной услуги;

2) стандарт предоставления Государственной услуги:

наименование Государственной услуги;

орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу;

результат предоставления Государственной услуги;

срок предоставления Государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично;

исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной;

перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;

порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги;

срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги;

показатели доступности и качества Государственной услуги;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

прием и регистрация заявления о предоставлении ГПЗУ;

определение должностного лица, ответственного за предоставление Государственной услуги, и передача ему на рассмотрение заявления о предоставлении ГПЗУ;

рассмотрение заявления о предоставлении ГПЗУ должностным лицом, ответственным за предоставление Государственной услуги, подготовка и предоставление Заявителю Государственной услуги либо отказ в предоставлении Государственной услуги;

4) порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Агентства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги;

ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников:

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников.

Информация на Едином портале, интернет-странице Агентства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.»;

10) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Срок предоставления Государственной услуги составляет 17 (семнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 35 Административного регламента.

В случае установления федеральными законами срока предоставления Государственной услуги в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, срок предоставления Государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 35 Административного регламента.»;

11) в пункте 32 слова «20 (двадцати)» заменить словами «17 (семнадцати)»;

12) пункт 34 дополнить подпунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);»;

13) дополнить пунктом 35.1 следующего содержания:

«35.1. Предоставление Государственной услуги подлежит прекращению по письменному заявлению Заявителя об отзыве Заявления о предоставлении

Государственной услуги по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту (далее – Заявление об отзыве заявления).

Прием Заявления об отзыве заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 27 Административного регламента до истечения срока предоставления Государственной услуги.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, Заявление о предоставлении Государственной услуги выдаются (направляются) должностным лицом Агентства, ответственным за предоставление Государственной услуги, лично Заявителю или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

14) пункт 41 дополнить подпунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

- наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Агентства, Отдела, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Агентства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

15) подпункт 4 пункта 46 исключить;

16) в пункте 49:

подпункты 3-5 исключить;

подпункт 6 считать подпунктом 3;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) отсутствие утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом

Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории.»;

абзац восемь исключить;

17) в пункте 99 слова «1 (одного) рабочего дня со дня» заменить словами «4 (четырёх) часов с момента»;

18) в пункте 100 слова «1 (одного) рабочего дня со дня» заменить словами «4 (четырёх) часов с момента»;

19) пункт 105 изложить в следующей редакции:

«105. Директор ГБУ КО «РГЦ» в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в приеме Заявления проверяет указанный в пункте 103 Административного регламента проект отказа и передает его для подписания руководителю (директору) Агентства либо уполномоченному руководителем (директором) Агентства должностному лицу Агентства (далее - Уполномоченное должностное лицо).»;

20) пункт 106 исключить;

21) в подпункте 107 после слов «Руководитель (директор) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченное должностное лицо»;

22) в подпункте 108 после слов «руководителем (директором) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченным должностным лицом»;

23) в абзаце втором пункта 109 после слов «руководителя (директора) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченного должностного лица»;

24) в пункте 113 слова «10 (десяти)» заменить словами «8 (восьми)»;

25) в пункте 114 слова «16 (шестнадцати)» заменить словами «13 (тринадцати)»;

26) пункт 117 изложить в следующей редакции:

«117. Директор ГБУ КО «РГЦ» в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта письма Заявителю об отказе в выдаче ГПЗУ проверяет и согласовывает проект отказа Заявителю и передает его для подписания руководителю (директору) Агентства либо Уполномоченному должностному лицу.»;

27) пункт 118 исключить;

28) пункт 119 изложить в следующей редакции:

«119. Руководитель (директор) Агентства либо Уполномоченное должностное лицо проверяет и подписывает письмо Заявителю об отказе в выдаче ГПЗУ в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.»;

29) в пункте 120:

слова «1 (одного) рабочего дня со дня» заменить словами «4 (четырёх) часов с момента»;

после слов «руководителем (директором) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченным должностным лицом»;

30) в пункте 121:

слова «3 (трех) рабочих дней» заменить словами «1 (одного) рабочего дня»;

после слов «руководителя (директора) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченного должностного лица»;

абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административного действия 17 (семнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 35 Административного регламента.

В случае установления федеральными законами срока предоставления Государственной услуги в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, срок выполнения административного действия составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления Заявителя, указанного в пункте 35 Административного регламента.»;

31) в пункте 122 слова «17 (семнадцати)» заменить словами «14 (четырнадцать)»;

32) в пункте 124 слова «16 (шестнадцать)» заменить словами «13 (тринадцать)»;

33) пункт 125-126 изложить в следующей редакции:

«125. Директор ГБУ КО «РГЦ» в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта ГПЗУ проверяет и согласовывает его и передает проект ГПЗУ для подписания руководителю (директору) Агентства либо Уполномоченному должностному лицу.

126. Руководитель (директор) Агентства либо Уполномоченное должностное лицо проверяет и подписывает ГПЗУ в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления»;

34) в пункте 127:

слова «1 (одного) рабочего дня со дня» заменить словами «4 (четырёх) часов с момента»;

после слов «руководителем (директором) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченным должностным лицом»;

35) в пункте 128 после слов «руководителя (директора) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченного должностного лица»;

36) в пункте 129 слова «1 (одного) рабочего дня со дня» заменить словами «4 (четырёх) часов с момента»;

37) в пункте 131 после слов «руководителем (директором) Агентства» дополнить словами «либо Уполномоченным должностным лицом»;

38) наименование Раздела V изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ»;**

39) в пункте 141 после слов «должностных лиц Агентства и ГБУ КО «РГЦ»» дополнить словами «, МФЦ, работника МФЦ»;

40) пункты 143-155 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги (комплексного запроса);

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Агентства, его должностных лиц, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области.

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 41 Административного регламента.

144. Жалоба на действия (бездействие) и решения Агентства, ГБУ КО «РГЦ», их должностных лиц, может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения Агентства: 236007, Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Агентства: 236007, Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

3) по адресу электронной почты Агентства [agrad@gov39.ru](mailto:agrad@gov39.ru);

4) по адресу электронной почты ГБУ КО «РГЦ» [rgc@gov39.ru](mailto:rgc@gov39.ru);

5) через МФЦ;

6) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

7) через личный кабинет интернет-страницы Агентства по адресу: <https://aggrad.gov39.ru>;

8) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);

9) в ходе личного приема граждан руководителем (директором) Агентства, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 59-99-00, (4012) 59-99-03.

145. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения МФЦ;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес МФЦ;
- 3) по адресу электронной почты МФЦ;
- 4) через личный кабинет интернет-портала МФЦ;
- 5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
- 6) через систему досудебных обжалований: [www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru);
- 7) в ходе личного приема граждан руководителем (директором) МФЦ, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

146. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника подается и рассматривается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

147. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица, наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица, МФЦ, его работника при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его работника.

148. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Агентстве заявления о получении указанных документов и информации.

149. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства, ГБУ КО «РГЦ» - руководителю (директору) Агентства, руководителя (директора) Агентства – руководителю (директору) Агентства или в судебном порядке, действия (бездействие) и решения МФЦ – учредителю МФЦ, работника МФЦ – руководителю МФЦ.

150. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Агентства, МФЦ, жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

151. Жалоба Заявителя, указанная в пункте 150 Административного регламента не подлежит рассмотрению в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес или адрес электронной почты Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

4) текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы.

152. В случаях, указанных в пункте 151 Административного регламента, Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление или уведомление в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

153. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

154. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

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

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

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

155. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 158 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Агентством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.»;

41) дополнить пунктами 156-159 следующего содержания:

«156. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 152 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

157. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, МФЦ в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

158. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 155 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

159. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.».

2. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка (за исключением градостроительного плана земельного участка в целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства), утвержденному приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30 июня 2017 года № 97, «БЛОК-СХЕМА предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка (за исключением градостроительного плана земельного участка в целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства)» изложить в редакции согласно приложению № 1.

3. Административный регламент предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка (за исключением градостроительного плана земельного участка в целях строительства объекта индивидуального жилищного строительства), утвержденный приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 23 октября 2017 года № 171, дополнить приложением № 4 согласно приложению № 2.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к изменениям, которые вносятся в приказ  
Агентства по архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской  
области от 30 июня 2017 года № 97

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту Агентства  
по архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской  
области по предоставлению Агентством по  
архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской  
области государственной услуги по  
предоставлению градостроительного плана  
земельного участка (за исключением  
градостроительного плана земельного участка  
в целях строительства объекта  
индивидуального жилищного строительства)

### БЛОК-СХЕМА

**предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской области государственной  
услуги государственной услуги по предоставлению градостроительного  
плана земельного участка (за исключением градостроительного плана  
земельного участка в целях строительства объекта индивидуального  
жилищного строительства)**





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к изменениям, которые вносятся в приказ  
Агентства по архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской  
области от 30 июня 2017 года № 97

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту Агентства по  
архитектуре, градостроению и перспективному  
развитию Калининградской области по  
предоставлению Агентством по архитектуре,  
градостроению и перспективному развитию  
Калининградской области государственной услуги  
по предоставлению градостроительного плана  
земельного участка (за исключением  
градостроительного плана земельного участка в  
целях строительства объекта индивидуального  
жилищного строительства)

**форма заявления об отзыве заявления**

В Агентство по архитектуре, градостроению и  
перспективному развитию Калининградской области

**Заявление об отзыве заявления о предоставлении градостроительного  
плана земельного участка**

*Заполняется физическим лицом*

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ года

(наименование органа, выдавшего документ)

код подразделения \_\_\_\_\_ , проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон \_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_

*Заполняется представителем юридического лица*

(полное наименование юридического лица)

зарегистрированное \_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

документ, подтверждающий государственную регистрацию \_\_\_\_\_

---

(наименование и реквизиты документа)

место нахождения и адрес \_\_\_\_\_

---

(полностью адрес регистрации и место нахождения)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
действующий на основании \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия лица,  
интересы которого представляются)

*Заполняется представителем физического лица*

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

имеющий(ая) паспорт № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ года

---

(наименование органа, выдавшего документ)

код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

---

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

действующий от имени \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_, проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

---

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

на основании \_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты доверенности, иного

---

документа, предоставляющего право на представление интересов заявителя,

---

фамилия И.О. (при наличии) нотариуса, округ)

**ОТЗЫВАЮ** заявление о предоставлении градостроительного плана  
земельного участка или объекта капитального строительства  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, прошу не рассматривать  
указанное заявление и вернуть приложенные к нему документы:

---

(указывается наименование документов)

---

---

---

---

---



Расписку в приеме заявления получил(а).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. " \_\_\_\_ " час " \_\_\_\_ " мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении \_\_\_\_\_

Направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Направить по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от уполномоченного органа государственной власти Калининградской области. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный уполномоченный орган государственной власти Калининградской области в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению уполномоченного органа государственной власти Калининградской области может быть направлена дополнительная информация.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)