

# 规划申诉进程

Making your planning appeal

修订版  
2005年5月

英国规划督察署的规划案件受理系统（Planning Casework Service）

- 网上进行规划申诉 Make a planning appeal online
- 从地方和国家查阅申诉案件 See appeals locally & nationally
- 从图上了解申诉案件 View them on a map
- 查看文件和设计方案 See the papers and plans
- 网上进行陈述声明 Make your comments online
- 实时跟踪进展 Track progress in real time
- 查看决议 View decisions

请访问网站：[www.planningportal.gov.uk/pcs](http://www.planningportal.gov.uk/pcs)

## 英国规划督察署概括

英国规划督察署隶属副首相办公室（ODPM: Office of the Deputy Prime Minister）和威尔士国家议会（National Assembly for Wales）。规划督察署布里斯托尔（Bristol）办公室受理英格兰的规划申诉案件，卡迪夫办公室受理威尔士的规划申诉案件。如果您对威尔士的规划申诉有任何建议，请与规划督察署卡迪夫办公室联系。

负责裁决规划申诉的督察员（inspectors）来自多种专业背景，包括城市规划、勘测、工程、建筑和法律等等。我们会非常认真地选择督察员，并且对他们进行充

分的培训。他们一般在家中办公。

当我们的工作人员接到您的申诉表格，他们会收集有关您的案件的所有信息。如果您对此有任何问题，请与负责您的案件的工作人员联系，我们将提供他们的姓名和电话。在进行现场调查、听证和质询之前，工作人员将把您的申诉文件送交督察员进行审理。大多数案件在经过质询或听证后，或经过现场调查后，督察员将对它们做出书面裁决。工作人员会把决议送交给您。

我们将高效率地处理每一份申诉案件，但是做到这一点有赖于所有人的合作。处理有关登录建筑或保护区内建筑的申诉与正常的规划申诉非常相似，附录 2 列出了两者之间细微的差别。

在这份文件中包含的信息在公布时是正确的，但不具有法律地位。

## 规划督察署 Planning Inspectorate

### 质量声明

在申诉过程中我们提供下列支持：

- 提供清晰、及时、有礼貌的建议和信息；
- 快速和有效地处理您的申诉；
- 涉及申诉的各方人士公开交换意见；
- 由适当的具有资格的人士做出公平和公正的决议；
- 提供清晰和符合逻辑的决议和报告；
- 提供快速和充分的申诉程序；
- 提供让公众信任的服务。

如果您需要这份文件的印刷品、磁带、盲文文件或其他语种文件，请与我们联系，我们的服务热线是：0117 372 6372。

这份文件从网上也可获得 ([www.planninginspectorate.gov.uk](http://www.planninginspectorate.gov.uk))。The Planning Portal ([www.planningportal.gov.uk](http://www.planningportal.gov.uk)) 网站提供大量关于英国和威尔士规划系统的信息，包括相关规划机构的清单。该网站可免费进入。您可以通过互联网给我们发送文件，查阅有关信息，以及在[www.planningportal.gov.uk/PCS](http://www.planningportal.gov.uk/PCS)网页上查阅规划案件受理系统 (PCS: Planning Casework Service) 的申诉进程。

### 目录

- 1 是否要进行申诉 Whether to appeal
- 2 进行申诉 Making an appeal
- 3 是否涉及他人? Is anyone else involved?
- 4 申诉时间表 Timetable for appeals
- 5 书面程序 The written procedure
- 6 听证程序 The hearing procedure
- 7 质询程序 The inquiry procedure
- 8 判决申诉费用 Awarding appeal costs
- 9 决议 The decision
- 10 投诉与质疑 Complaints and challenges

附录 1 部分相关出版物 Some relevant publications

附录 2 涉及登录建筑和保护区许可的申诉

Listed buildings and conservation area consent appeals

附录 3 申诉程序图表 Diagrams of appeal procedures

附录 4 关于提交申诉文件、陈述声明和举证证据的指导原则

Guidelines on putting forward appeal documents, statements and proofs of evidence

附录 5 规划督察署的资料保护和个人隐私

Data Protection and Privacy in the Planning Inspectorate

附录 6 督察员的行为准则 Inspectors' Code of Conduct

## 1 是否要进行申诉

1.1 如果地方规划机构（LPA）拒绝了您的规划申请，您应该在向我们提出申诉之前仔细了解他们为何拒绝您的申请。你可以与 LPA 联系，找到问题所在，或许对申请做出改动就能解决问题。通常，如果在被拒后一年之内改动申请或者再次提出申请，您无需另外支付费用。申诉永远只是最后的手段。

申诉的权利 The right of appeal

1.2 您可以在遇到下列情况时进行申诉。

(1) 如果您向 LPA 申请规划许可，他们：

- 拒绝批准；
- 有条件地批准，但您认为这些条件是不恰当的；
- LPA 或国务大臣已经批准了规划许可框架，但 LPA 没有批准具体方案 (the details of a scheme)；或
- 有条件地批准了具体方案，但您认为这些条件是不恰当或不合理的。

(2) 如果 LPA 否决了因规划许可条件或限制所引起的提案。

(3) 如果 LPA 没有在允许的时间期限内对您的申请做出决议。通常时间期限是收到您的申请之后 8 周内。

(4) 如果 LPA 通知您，他们在批准您的纲要申请之前还需要更多的信息，但是您不想提供这些信息。

### 由谁来裁决您的申诉 Who decides your appeal

1.3 几乎所有的申诉案件都能由规划督察员（由国务大臣指派）进行裁决。国务大臣可以裁决任何规划申诉，但实际上由国务大臣裁决的案件还不到全部申诉案件的 2%，通常这些申诉案件都是大案件或有争议的开发项目。国务大臣不会仅仅因为您提出了要求而对您的申诉进行裁决。不过假如国务大臣同意裁决您的申诉，我们会告诉您原因。

### 提出申诉的时间期限 Time limits for sending your appeal

1.4 假如您准备进行申诉，我们必须能够在 LPA 对您的规划申请发出受理通知之日起 6 个月内收到您的全部申诉文件。

1.5 假如您在 1.2 (4) 的情况下进行申诉，6 个月的期限从 LPA 应该做出决议的日期开始计算；假如您在 1.2 (4) 的情况下进行申诉，6 个月的期限从 LPA 通知您他们需要更多信息的日期开始计算。

1.6 我们必须在时间期限内收到支持您申诉的全部文件，否则我们将不对您的申诉作任何处理。我们只会在特别情况下接受逾期申诉。

### 申诉成功的机会 Your chances of success

1.7 督察员审批通过的申诉案件约占总数的三分之一。

一件申诉案件成功的机会取决于提案的价值以及它们是否符合地方和国家的规划政策。您可以在我们的年度统计报告中获得更多关于申诉裁决的信息。您可

以按照在 2. 1 部分中给出中的地址写信索取，或者登陆我们的网址 [www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk) 查阅报告。

- 1.8 我们考察的一个重要方面是提案与该地区的发展规划是否相符。发展规划是由通过批准的结构规划、被采纳的地方规划（如果有的话）、区域空间战略和原来的发展规划（如果依然生效）组成。委员会官员会向您解释所有这些条款。LPA 的受理通知会告诉您，哪些有关发展规划的政策影响了他们的裁决。我们在考虑您的申诉时会考虑以下几个方面：
- 发展规划；
  - 任何仍在制定中的规划；
  - 您所属的 LPA 出版的任何其他规划建议；
  - 所有其他相关事实；以及
  - 国家有关规划政策的建议和指导原则。
- 1.9 有些规划限制是全国通行的，其中包括绿带土地（green-belt land）上的开发、进入主要道路以及优质农田上的开发。您可以在 ODPM 发布的一些公文和一系列规划政策说明中找到有关政府现行规划政策的内容。您可以在委员会办公室、地方图书馆、ODPM 网址（[www.odpm.gov.uk](http://www.odpm.gov.uk)）上阅读这些信息，或从办公用品商店（Stationery Office Ltd）和其他书店购买。
- 1.10 如果您知道我们曾经受理过与您的申诉相类似的案件，并且知道案件编号，您可以得到我们对此案件裁决的副本。您将支付此项服务的费用。请按照在 2. 1 部分中给出中的地址写信给我们。但是请注意我们是根据每一个申诉案件自身的价值来进行评判的。
- 1.11 督察员会根据规划的价值和特点来裁决您的申诉。您的个人情况不可能比任何对于规划的实质性考虑来得更重要。

### **申诉时间和费用 The time and money involved**

- 1.12 进行申诉不需要费用，但是您还有一些需要支出的地方。进行申诉花费的时间和费用要看申诉案件的复杂程度。

您可以在我们的网址（[www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk)）上“操作信息”（Performance Information）部分找到更多关于申诉所需时间的信息。您也可以留意第 9 部分“决议”的内容。

- 1.13 我们大约有 73% 的申诉是通过书面交换信息来进行裁决的。这是最快的方式。其余 27% 的申诉将通过听证或质询来进行裁决。您可在后面的部分找到更多关于不同裁决方式的内容。您和 LPA 有权要求一名督察员听取您的申诉，通常采用的形式是听证或质询。当涉及到很多地方利益或问题相当复杂时，我们也会决定是否需要进行质询。

- 1.14 您申诉的总费用取决于您是否聘用专业顾问或代表。如果需要听证或质询，有时候一方需要支付自己和另一方的费用。在 8.1 到 8.4 部分有更多关于费用的信息。

## 2 申诉程序

- 2.1 只有申请过规划许可的人才能提出申诉。您必须使用正式的表格才能使申诉生效。如果在英格兰，您可以从下列地址获得申诉表格：

客户服务部  
规划督察署  
Customer Services Team  
The Planning Inspectorate Temple Quay House  
2 The Square  
Temple Quay  
布里斯托尔 BS1 6PN.  
电话：0117 372 6372

**请不要逾期——记住时间期限是 6 个月。**

请告知我们您的申诉是关于规划许可或是登录建筑（listed building）和保护区许可，因为申诉表格是有区别的。您可以在我们的网址上下载这些表格（[www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk)）。

- 2.2 您需要填写好三份申诉表格。一份交给我们，一份交给 LPA，一份您自己保存。

### 申诉理由 Grounds of appeal

- 2.3 您在申诉表格上填写的申诉理由是您对案件的陈述。申诉理由的清晰表达是很重要的。您需要解释为什么您不同意 LPA 的裁决。您必须对 LPA 拒绝您申请的理由逐条加以说明。仅表明您不同意 LPA 的裁决，申诉理由是不充分的。

如果您没有给出上述理由，您的申诉是无效的。如果您认为还有其他需要我们考虑的问题，您必须清晰简要地告诉我们。然后，LPA 会在提出自己的意见陈述时对这些问题的加以说明。

- 2.4 如果您认为通过设计方案或图片能最好地佐证您的论点（例如，涉及到伐木或影响邻居的地产），您应该将其副本与申诉表格一起交给我们和 LPA。

- 2.5 如果我们认为您的陈述有任何涉及种族主义或侮辱他人的内容，我们将在督察员审读之前将其送还给您。如果您删除了涉及种族主义或侮辱他人的内容，您可以再次递交您的申诉。但是您必须在时间期限之内将其送回。

## 选择申诉程序 The choice of procedure

2.6 如果各方取得一致意见，我们将根据您和 LPA 以及对您的申诉有意见的人所提供的书面信息进行裁决。这些信息包括地图、设计方案和图片，但不包括口头证据。口头证据是否有用取决于在程序选择中，我们是否也接受视频或录音带——在 2.17 部分中有更多相关信息。无论使用何种程序，督察员都将进行现场视察，来判断您的提案对该地区的影响。

2.7 如果您和 LPA 或我们不同意采取书面程序，我们将安排听证或质询。您可以在第 5、第 6 和第 7 部分中了解不同程序的更多细节。

2.8 当您在决定采用何种程序时，应该考虑如下几点内容。

- 您申诉的结果通常取决于您的规划申请的价值。
- 书面程序通常更快捷，而且费用更低。
- 听证是获取证据的非正式形式。
- 正式的相互讯问通常是不允许的。
- 要么您或 LPA 可以要求进行质询，要么我们确定质询是裁决您的申诉的最佳程序。
- 在质询中，您可以亲自与督察员会谈，并对任何反对您申诉的证据提出质疑。
- 对于可能发生的费用将会进行判定。在第 8 部分中有更多相关信息。

2.9 为了避免产生额外的费用，并且尽快得到裁决结果，大部分人只是在认为必要时才要求进行听证或质询。书面程序是最常见的。

## 涉及规划许可框架的申诉 Appeals involving outline planning permission

2.10 如果您是由于 LPA 拒绝您的“规划许可框架”而提出申诉，您应记住规划申请的任何细节将被视作申诉提案的一部分，除非规划上清楚地说明这些细节只是作为例子而提出。例如，提案中的建筑位置或到达它的路径。如果您不这么做，即便督察员认为提案的发展符合原则，也会因为任何细节是不可接受的而否决您的申诉。

## 涉及附加条件的申诉 Appeals against conditions

2.11 如果您认为 LPA 对您的规划申请所附加的任何条件是不合理的，您有两种方式要求进行改动或删除。

2.12 您可以在 6 个月内对 LPA 决议中的一个或多个附加条件进行申诉。我们必须在时限之内收到您的所有申诉文件。像这样的情况，我们会再次审读整个规划申请。如果督察员认为附加的条件有误，会改变或删除这些条件。

督察员还可以做出以下决定：

- 改动其他您没有提出质疑的条件；
- 增加更多条件；或
- 完全撤消您的规划许可。

但是如果督察员认为规划许可的任何其他部分（即您没有提出申诉的部分）应该进行改动，我们会写信征求您的意见，除非我们在掌握的书面信息中已经了解到您的想法。如果督察员要增加更严格的条件或完全取消您的规划许可，我们会给您一个机会撤回申诉，维持 LPA 的裁决和他们的条件。

2.13 您要求改变 LPA 的附加条件的另一个方式，是向他们提交另外一份申请。如果您提出申请后没有得到您所希望的裁决结果，您可以对此裁决结果提出申诉而不会使原来的许可被撤销。和所有的申诉一样，我们必须在时间期限内收到您的所有申诉文件。

### **证书和其他相关文件 Certificates and other relevant documents**

2.14 您需要填写一张土地拥有者的证书，并附上有关您规划许可和申诉申请的所有材料。LPA 寄出的证书附带有关规划申请，我们寄出的证书附带申诉表格。如果我们在时间期限内没有收到这些证书，将不会受理您的申诉。

2.15 填写证书是为了确认土地所有者知道您正在进行申诉，因而他们有表达意见的机会。证书分为四种，每一种涉及不同的情况。我们寄给您一份指南，帮助你选择正确的证书，并向您解释如何填写每一种申诉表格。

2.16 如果您的申诉涉及的是 LPA 已经批准的纲要规划申请的细节（保留事项），或者涉及到有条件地批准您的规划申请，您必须提交给我们：

- 申请规划许可的最初文件；
- 规划许可；以及



- LPA 批准的任何规划设计方案。

如果我们在时间期限内没有收到这些文件，将不会受理您的申诉。

## 视频和音频证据 Video and audio evidence

2.17 通过书面程序受理申诉时，我们不接受视频和音频证据。这是因为我们不能确认申诉涉及的各方能采用合适的仪器取得证据或送交给各方的证据是同一版本。您可以将一份视频或音频证据（包括照片）内容的书面概要，连同申诉文件一起提交给我们和 LPA。

2.18 在听证或质询时，督察员会决定是否采纳视频或音频证据。他们会在听证或质询开始时告诉您他们的决定。您必须与 LPA 联系，看看他们是否有合适的仪器能在听证或质询时使用，或者他们是否允许您使用自己的仪器。

2.19 关于录制证据的规定

录制证据（视频、音频或其他录制证据）依法进行。任何提交给我们的录制证据必须是依据法律规定获取的。

## 2000 年调查权力管理法（RIPA: Regulation of Investigatory Powers Act 2000）

只要是自己使用，RIPA 不禁止个人录制证据。

如果证据被他人或组织使用，而且证据涉及到的对象没有同意使用证据或录制证据，那么录制证据是禁止的。证据涉及到的对象还必须有机会确认录制的证据是准确的。如果不能确认的话，我们将不予接受。

## 规划义务 Planning obligations

2.20 您在首次申请规划许可的同时，可能想加入一项规划义务，以应对还未确定的拒绝意见。如果是这样的话，你应该提交给我们一份您已在申诉文件上签署的规划义务的副本。规划义务是具有法律约束力的，您应该在签署规划义务之前咨询法律意见。

2.21 如果您的申诉是通过书面程序受理的，而且当我们受理您的申诉时，您和 LPA 决定达成一项协议，您必须在现场调查前的 10 个工作日之内，提交给我们已经签署姓名和日期的协议副本。

如果您的申诉是通过听证或质询来受理的，您必须在听证或质询开始前 10 个工作日之内，提交给我们一份最终草案副本。在听证或质询结束之前，您必须提交给我们一份完整的副本。即便您和 LPA 仍在就达成协议进行商谈，我们也会

公布督察员做出的决议。

## 提交申诉表格 Sending in the appeal form

2.22 您应保证我们能够收到所有相关文件的副本。您必须直接向 LPA 提交一份申诉表格和曾经提交给我们但 LPA 没有的所有文件或设计方案的副本。您应该通过向我们提交位置图、街道地图或 1:10 000 的地形测量图，清楚地说明场地所在位置。您寄送申诉文件的地址印在申诉表格上，也可参见在 2.1 部分中列出的地址。

## 文件清单 Checklist

2.23 在您向我们和 LPA 提交申诉表格之前，您应该检查一下提交的文件中应包括：

- 正确的申诉证明，说明谁拥有土地；
- 您向 LPA 提交的规划申请；
- 您在原规划申请中附带的说明土地所有权的证明；
- 一份说明原规划申请中所有相关文件、图纸和设计方案的清单，以及这些文件、图纸和设计方案的副本，包括您曾在申请中附带的或 LPA 要求您提交的环境报告陈述；
- LPA 根据 1999 环境影响评价法（the Environmental Impact Assessment Regulations 1999）做出的任何决议副本；
- 所有相关信件的副本（包括任何寄送到 LPA 要求更改申请的信件和图纸）；
- LPA 决议的副本（如果有的话）；
- 一份设计图，说明场地与两条早已确立名称的道路之间的位置关系；以及
- 如果您希望规划申请的细节能够得到批准，请提交一份原纲要规划许可申请的副本、设计方案以及纲要许可本身。

如果 LPA 没有您提交给我们的任何文件，请记住也应提交给他们一份。我们在申诉表格上说明了你必须提交的文件内容。

请记住，如果我们在 6 个月的时间期限内没有收到您的申诉文件，将不会受理您的申诉。

## 安排听证、质询或现场调查 Arranging the hearing, inquiry or site visit

2.24 我们将尽快安排听证、质询或现场调查。如果您和 LPA 同意我们提出的第一次日期安排，我们对督察员资源能更好地加以调动。

在我们确定听证或质询的日期、时间和地点之前，任何一方只有一次提出改变计划的机会。

一旦我们确定了日期，就很难再改动，我们只会在特殊情况下同意改动。

### **暂停（中止）申诉 Suspending action on your appeal (abeyance)**

2.25 我们将尽快受理所有的申诉。

我们通常不同意中止申诉，但是在个别情况下我们会在短期内这么做。例如，为了让您和 LPA 达成撤回申诉的协议。

但是，只有当我们认为这是最适合的方式，并且证实很快能得出结论，我们才会同意这么做。

如果您希望我们中止申诉，您应该写信给负责您案例的工作人员。我们会要求 LPA 出具他们的意见。即便他们同意，我们也可能不同意。决定权取决于我们。

### **撤销申诉 Withdrawing your appeal**

2.26 在我们做出决议之前，您可以在任何时间撤销您的申诉。当您和 LPA 就不同的提案达成一致或意识到新的申请可以解决你们之间的不同意见而不用申诉时，您可能会这么做。

如果您决定要撤销您的申诉，您应该直接给工作人员打电话，然后写信确认撤销，并提供申述案件的编号。您也可以马上通知 LPA。如果我们已经安排听证或质询的话，您的通知就格外重要。如果我们书面通知您听证或质询的日期后，您不合情理地撤销申诉，您必须为其他涉及听证或质询的人员支付费用。在第 8 部分中有更多关于费用的信息。

## **3 是否涉及他人？**

### **其他人可以发表看法 Other people can offer their views**

3.1 任何与您的申诉利益相关的其他人，例如环境保护组织或邻居，被称作“利益相关人”。我们会给他们一个机会来表述他们对您的提案的看法。

**他们如何了解申诉案件？ How will they find out about the appeal?**

3.2 当您对首次申请的规划许可提出申诉时,我们会要求 LPA 通知参与质询的人员。他们首次向 LPA 提交的想法也将转达给您和我们。如果他们要表达更多的意见,可以直接给我们写信。我们将把来信的副本送交给您和 LPA。您和 LPA 都可以对他们的来信发表意见。

对于通过听证或质询进行裁决的申诉, LPA 将通知利益相关人听证或质询的时间和地点,并告诉他们可以来参加。他们还将在委员会办公室查阅您的申诉文件和 LPA 出具的支持其裁决的书面证据。

3.3 如果需要听证,您必须在听证前两周在申诉案件的现场张贴通知,告诉人们这一消息。我们会将这份通知发给您。LPA 也必须在公共场所张贴通知并通知地方报纸。

3.4 我们还将考虑那些有权进行意见评论的团体的看法,例如,场地的土地所有人和教区团体等。您和 LPA 可以了解到他们的意见,并将你们的看法告诉我们。

## 4 申诉时间表

### 设定时间表 Setting the timetable

4.1 申诉过程有着严格的时间期限,您和 LPA 必须在时间期限内提交给我们相关信息。

我们接到您的申诉后,将写信给您确认后面的程序。我们的信件还将告诉您我们确定的“初始日期”。这是非常重要的,因为正是这个日期开启了您和 LPA 提交给我们意见、陈述或证据的时间表。

您和 LPA 必须遵守时间表。

### 如果逾期提交声明、意见陈述或证据

If statements, comments or evidence are sent late

4.2 如果您或 LPA 提交声明、陈述意见或证据的时间超过了我们在确定“初始日期”信件中设定的最后期限,我们通常不予接收,而是将其退还给你们。这意味着按照书面程序处理申诉时,督察员的裁决不会考虑逾期提交的陈述和意见。

如果由于文件逾期提交而被退回,您和 LPA 之间传送这些文件副本是无效的,因为督察员不会看到它们。

在听证或质询开始之前,您可以提交先前因为送交督察员太迟而被退回的文件。但是否接收它们,要取决于督察员的意见。如果接收,这通常意味着听证或质询会延期,督察员(和其他人和团体组织)将阅读这些信息。但是,很可能另一方会因为

时间上的耗费而要求您支付费用。在第 8 部分中有更多关于费用的信息。

## **最后期限 Deadlines**

4.3 下列时间表和步骤适用于所有申诉案件，无论它们采用何种程序。

(1) 从初始日期起两周内，LPA 将发给您和我们一份他们事先填写好的调查表。他们也会向利益相关人告知有关申诉的消息。

(2) 从初始日期起 6 周内，您和 LPA 可以提交一份有关申诉案件的意见陈述（请见下面的注释）。然后我们会交给您和 LPA 一份你们各自曾经提交的文件副本以及利益相关人的任何意见（如果他们及时提交）。

注释：对于书面程序处理的申诉，您在申诉表格上填写的申诉理由必须覆盖整个案件。在这种情况下，6 周意见陈述只涉及由调查表和所有支持文件所引起的问题。

(3) 从初始日期起 9 周内，您和 LPA 可以就彼此之间的意见陈述和利益相关人的意见陈述向我们提交任何意见。

如果您的申诉是按照质询程序来受理的，还需要其他步骤。在第 7 部分中对此作了说明。

## **5 书面程序**

5.1 申诉裁决的书面程序由“书面文件表述规则2000”（The Written Representations Regulations 2000，见附录1）所规定。制定书面程序时间表可以使申诉过程快速并公平地进行。所有涉及申诉的人都应遵循时间表，否则我们将不会考虑他们的意见。

### **申诉理由 Grounds of appeal**

5.2 在申诉表格上您应该陈述申诉理由。如果您不向我们提供相应内容，我们会认为你的理由不充分，我们将要求您提供更详细的理由；如果我们不能及时收到，将不会受理您的申诉。

### **调查表 Questionnaire**

5.3 根据管理规则要求，地方规划机构（LPA）必须填写一份调查表并分别送交给您和我们，同时还应提交他们的决定所依据的文件。

这些文件包括：

- 来自所有公共机构及利益相关人的有关信件副本；
- 如果可能，应该有规划官员提交给规划委员会的报告；
- 所有相关的规划委员会备忘录；
- 决议所依据的有关规划和政策的摘录。

规划机构有可能提出他们将提供另外的书面陈述声明。如果这样，您将有机会就他们的声明提出自己的陈述意见。

### **为期6周的意见陈述声明 Six-week statement**

5.4 如果您或地方规划机构（LPA）想另外提出更多的意见陈述，那么必须在自起始日期起6周内提交我们两份文件副本。您的陈述必须与调查表及其支持的文件相关。通常我们不会受理迟到的声明；相反，我们将会把它们退回。如果有可能，您应该按照附录4中的指导原则提出您的意见陈述。

我们将把您的意见陈述副本发送给LPA，也会将他们发送给我们的任何文件副本转发给您。我们也会把来自利益相关人的意见陈述发送给您。

### **为期9周的意见陈述声明 Nine-week comments**

5.5 您和LPA可以向我们提交彼此之间的意见陈述，以及提交来自利益相关人的意见陈述。您的意见陈述必须与这些问题相关——不允许有新的证据。不可以增加您在申诉理由或为6周的意见陈述声明中提出的内容。您必须从起始之日起9周内提交两份意见声明副本。通常我们不会受理迟到的意见陈述，而是将它们退回。

5.6 只是由于案件自身缘故不进行意见陈述。

### **逾期提交的意见陈述 Late comments**

5.7 我们期望所有有关人士遵守时间表。如果您、LPA或其他利益相关人在限定的时间之后提交意见陈述，督察员在对您的申诉进行裁决时通常不会予以考虑。如果督察员需要向您或LPA询问更多的信息，我们将发送给您或LPA一份有关信息的文件副本。我们将留出时间给您进行陈述。

### **现场调查 The site visit**

5.8 我们将把申诉文件送交督察员。督察员将对提案、设计方案和意见陈述进行研究，并进行现场调查以判断您的提案对周围环境可能产生的影响。

5.9 如果您在申诉表格上说明，督察员可以到属于公共土地到现场视察并经LPA同意，我们将安排无人伴随的现场调查，督察员将不会见任何人。您想表达的所有有关提案的事情，必须以书面形式写出。

5.10 当我们安排有人伴随的现场调查时，您和LPA必须到场，或者有人可以代表您

到场。除非双方都到场，督察员不会单独进行视察。否则，我们将安排各方都在场的时间进行现场视察。

5.11 如果督察员需要到私人土地进行现场视察，您必须负责安排。我们将通告所有请求参加的人现场视察的日期和具体时间。

5.12 当督察员进行有人伴随的现场调查时，督察员将做自我介绍，并了解所有在场人的姓名。他们将确定每个人都同意LPA所考虑的方案。如果有人不同意，督察员将对他们进行询问，并归纳出他们之间的不同意见。督察员不会参与到这些讨论中。他们不能在现场调查中接受对提案的任何更改。如果您想变动提案，必须提出书面要求，即使是非常细小的变动。

5.13 督察员将进行询问，找出场地及其周围的所有物质空间特征。督察员可能想确定提交给我们的书面陈述中所提到的具体特征。但是您不能论述为什么您的申诉应该被接受。

5.14 有时，与申诉案件地块相邻的土地业主要求督察员从他们的地产出发考虑规划可能带来的发展。如果督察员认为这是必要的，他们会在现场调查时告诉您和LPA。如果督察员要到属于现场调查地块组成部分的他人拥有的土地上，从那里考量规划发展，您和LPA也必须随同前往。

请见附录3书面程序图表。

## 6 听证程序

6.1 如果您或LPA不同意进行书面程序，将会用听证或质询程序取代书面程序。相对于质询程序，听证程序的正式程度略低，通常包括一次由督察员引导的公开讨论。您和LPA可以要求进行一次听证，但您没有权利指定使用听证程序。

6.2 听证程序通常比质询程序要更加快速，而且成本更低。只要在适当的情况下，我们都将同意进行听证。听证并不适用于所有的申诉案件，尤其是那些比较复杂的或有争议的案件，以及会引发大量地方利益冲突的案件，或者是有必要反复询问证人的案件。

6.3 处理听证的原则以“听证程序规则”（The Hearings Procedure Rules，请见附录1）为依据。如同其他程序一样，您将意见陈述声明送达给我们的时间期限是非常重要的。通常督察员将不会考虑在时间期限之后送达的意见陈述，我们将会把它们退回给您。

6.4 对于准备进行听证的申诉，时间表和步骤在第4部分中进行了介绍。如果可能，您应该遵照附录4中的指导提出您的意见陈述声明。

6.5 我们将安排一个方便的时间和日期进行听证。如果您不能接受我们第一次提出的日期安排，我们将另选我们认为您可以出席的日期进行听证。我们将在四周前向您和LPA发出听证日期通告。

6.6 我们将请LPA向利益相关人进行通报。如果LPA认为有必要，将在地方报纸发布通告。

6.7 在听证过程中，督察员将引导关于主要议题的非正式讨论。通常参与者在听证中不具有法律代表性。

### **听证现场调查 The hearing site visit**

6.8 督察员将决定是否进行现场调查或在现场继续讨论。督察员将在听证中把上述意见告诉您。

6.9 在现场调查中，您可以指出场地及其周边环境的物质空间特征。如果得到督察员的同意，您可以对您的提案进行论述。

### **残障人士 People with disabilities**

6.10 我们希望所有的听证都在能为残障人士提供设施的建筑中进行。通常由LPA选择和提供场所，我们会请他们特别注意残障人士的需求。如果您或您所知道的任何人希望参加听证并且有特殊要求，请与LPA联系，以保证他们做出适当的安排。

请见附录3中有关听证程序的图表。

## **7 质询程序**

7.1 决定申诉进行质询程序的规则是“质询程序规则”（Inquiries Procedure Rules，请见附录1）。依据两套规则来决定是否由督察员或国务大臣来裁决您的申诉。

7.2 申诉的早期步骤在第4部分中做了介绍。对于质询程序，您和LPA还必须要做更多的事情。

7.3 如果您或LPA认为你们不能使用书面程序和一次现场调查的形式，而且我们也认为听证程序是不合适的，那么我们将进行质询。有时我们认为质询是必要的。如果我们认为确实如此，我们将告知您我们决定的理由。

对所有进行质询的案件我们将做的工作是：

- 通知您和LPA我们将进行质询。我们在信件中将确定起始日期，并说明您必须要做的事。



- 确定质询的日期。
- 指定合适的督察员。我们可能将必须把您的案件移交给另外的督察员，但是我们会将所有的变动通知您。

7.4 我们将尽早确定质询日期。我们将会把日期安排通知您和LPA。通常您和LPA在我们确定质询日期前只能拒绝一次日期安排。您有权力得到至少为期28天的通知，通知以书面形式告知有关质询安排。当申诉案件非常紧急，或通告取消早期的日期安排时，我们可能会请您接受时间较短的通知（less notice）。

### **交换书面陈述声明 Exchanging written statements**

7.5 您和LPA必须向我们提交两份意见陈述声明副本（连同所有文件和设计方案的清单），说明你们在质询中要做什么。您必须在自起始之日起6周内将陈述声明提交给我们。此声明应能够让公众阅读。LPA的陈述声明应包括来自公路局的所有有关指导原则，并说明任何政府部门或地方机构是否对提案做出评价。

7.6 我们将把一份LPA的陈述声明副本送达给您，并将您的陈述声明副本送交LPA。我们也会把来自其他利益相关人和所有有权发表评论的人的所有意见送达至您和LPA。您和LPA可以对这些意见做出书面陈述。

### **举证的证据 Proof of evidence**

7.7 如果您或您的证人在质询中要宣读陈述声明（举证的证据），您必须至少在质询前4个星期向我们提交两份文件。这个要求同样适用于LPA。我们将把您提交的证据副本送达至LPA，也会将LPA的文件副本送达至您。如果声明在1 500字以上，需要提交一份摘要。摘要应反映证据的内容，并且不应引入新的证据。当提供摘要时，通常在质询中只宣读摘要内容。如果您和LPA没做到这一点，质询可能会停顿一段时间，您或LPA将支付有关费用。

### **共同点陈述声明 Statement of common ground**

7.8 您必须论述有关您和LPA对您的申诉达成一致的所有观点，例如场址、地区、设计方案等等。您必须在质询日之前至少4个星期，将一份有关你们双方达成一致内容的书面文件副本送交我们。这份文件被称为“共同点陈述声明”（statement of common ground）。督察员可能会就声明中的信息提出问题。

### **质询公示 Advertising the inquiry**

7.9 我们将送达您一份通知，告诉您有关质询安排的详细情况。您必须在进行质询前2个星期在场地上张贴这份通知。如果场地不属于您所有，我们将请LPA把通知张贴在场地附近便于人们观看的地方。我们还将请LPA通知地方报纸，以及所有与提案有相关利益或受到提案影响的人。

## 在质询过程中 At the inquiry

7.10 在质询过程的开始，督察员将首先进行自我介绍，宣布质询的主题，并了解所有发言者的姓名。然后，通常由督察员对程序进行说明。

7.11 所有参加质询的人必须遵守同一原则。这将保证质询程序对每一个人都是公平的。督察员将确定所有的人都掌握裁决提案所需要的全部信息。

7.12 督察员将决定进行公开陈述和举证的次序，但通常是由您或您的代表首先做概要的公开陈述，为介绍计划方案及其特点做好准备。然后，LPA将进行公开陈述，提出他们的案例，召集所有证人。您和督察员可以提出问题。此后，您或您的代表提出您的案例，召集所有证人。LPA和督察员可以向您或您的证人提出问题。

7.13 如果您不完全拥有与申诉案件相关的场地，其他土地业主也可以发言并向证人提问。在这之后，通常其他利益相关人——如邻居或地方团体的代表——将有机会提出他们的意见。督察员将允许向他们提问或向您提问，并确定您和LPA已看到来自不在现场的利益相关人和团体的所有信件。您和LPA有权做出结束陈述。通常由您进行最后发言。这样可以让您能够向督察员陈述在询问中提出的重要问题。但是您不能引出新的论证。

7.14 所有参加者可以让律师或其他人陈述自己的案件。督察员将同等处理所有的争论，并保证将公平地受理申诉并做出报告。

## 公共机构的代表 Representatives of public organisations

7.15 如果政府部门或其他地方政府机构通知或请求LPA不授予规划许可，或加以条件限制，而且LPA也同意他们的意见，您可以要求我们安排相关机构派出代表参加质询。您必须至少在质询前14天以书面形式提出要求。您可以针对他们举证的证据向代表进行提问和反复询问。

7.16 如果您的提案包括农业用地开发，LPA可能需要来自环境、食品和农村事务部（DEFRA: Environment, Food and Rural Affairs）的技术援助。如果需要，他们将送交我们一份DEFRA有关提案农业方面问题的报告副本。我们可能也会要求DEFRA做出报告。如果这样，我们将送交您一份报告副本。如果你和LPA需要向DEFRA的代表提问，您可以请我们进行安排。DEFRA不一定为每个涉及农业用地的提案派出代表。但是，当他们的报告被LPA的陈述引证并对裁决产生影响时，则必须派出代表。

7.17 如果您的提案涉及仓储危险材料，或邻近仓储危险材料，卫生安全执行部门（Health and Safety Executive）可能会给LPA做出一份报告。同样，如果我们需要向他们提问，他们应该派出代表回答问题。

7.18 LPA可以使用政府部门和其他公共机构的代表作为证人。可以向他们提出问题或进行反复询问。

### **质询现场调查 The inquiry site visit**

7.19 通常督察员在质询前单独视察申诉案件现场及其周围环境。您和LPA都可以要求督察员在质询中或在质询完成后视察现场，你们双方或代表到达现场。在现场调查中，如果有任何您想指出的有关现场的问题，督察员将会请您和LPA参加。但是您不能谈论任何有关申诉提案的事情。

### **迟到的陈述声明 Late comments**

7.20 督察员将仅对那些因特殊情况在质询之后收到的证据加以考虑。如果我们在质询后但在公布督察员的决议前得到新的证据，我们将把它们转交给督察员，他们可能会对它们加以考虑，但只有在很少情况下他们会这样做。如果这样，我们将把新证据转交给参加质询的其他人。如有必要，我们将重新进行质询。

### **残障人士 People with disabilities**

7.21 我们希望在能为残障人士提供设施的建筑中进行所有的质询。通常由LPA选择并提供场所，我们会请他们特别注意残障人士的需求。如果您或您所知道的任何想参加质询的人有特殊需求，请与LPA联系，以保证他们做出适当的安排。

### **质询前会议 Meetings before an inquiry**

7.22 有时，当很多人想参加质询或者案件比较复杂，我们将在质询前安排一次会议（质询前会议）。如果我们决定这样做将会通知您，并将说明会议内容。如果我们认为质询将持续8天以上，通常我们会安排这种会议。

7.23 这种会议只处理诸如您、LPA和其他证人的次序等问题。您不能在会上讨论有关您的申诉陈述。

请见附录3中的质询程序图表。

## **8 裁决申诉费用**

8.1 通常您和LPA要支付用于您的申诉案件的各方费用，我们如何决定将依据使用了哪种程序——书面程序、听证程序或质询程序。

8.2 如果申诉裁决需要通过一次听证或质询，您可以请求国务大臣或督察员命令

LPA支付您的全部或部分费用。LPA也可以要求您支付他们的部分或全部费用。

8.3 只有在个人申请中能够说明对方行为不合理、多余或浪费开支时，国务大臣或督察员才能做出这种决定。

8.4 如果我们决定您的申诉需要通过一次听证或质询，我们将单独送达您相关的指导原则“规划申诉的费用裁决”（Cost awards in planning appeals）。阅读这份文件对于您是非常重要的，因为它说明了如何、何时和为什么您可以提出申请，以及什么样的申请对您是不利的。

您可以通过我们的网站[www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk)了解更多关于费用的信息。

## 9 决议

### 由督察员做出的决议

9.1 督察员将会为您提供一份书面决议。

通常决议的内容包括：

- 概要描述提案；
- 确定重要的规划问题；
- 说明督察员为什么做出这个决议。

9.2 我们将给LPA和所有有资格获得文件的人，或者要求得到文件的人发送决议副本。

由书面程序做出的决议，我们将在现场调查之后5周内进行公布。由听证做出的决议，将在听证日后的7周内进行公布。对于持续一或两天的质询做出的决议，将在质询结束后7周内进行公布。对于持续日期更长的质询，通常需要更长的时间公布决议。我们不能保证在每一个案件中都能实现这些目标。

如果由国务大臣做出决议，需要的时间会更长。

### 由国务大臣做出的决议 Decision by the Secretary of State

9.3 督察员将向国务大臣送交一份报告。督察员的报告应包括对将会引发的问题做出的结论，以及申诉是否应得到允许的建议。

9.4 国务大臣不一定接受督察员的建议，并将对所有相关问题进行考虑。有时国务大臣会不同意督察员的建议。这种情况可能是由于国务大臣考虑了在质询后引入的新证据，或者是由于国务大臣不同意督察员的某个裁决。在这种情况下，您和LPA有机会在决议做出前进行陈述。在必要的情况下，我们可能会重新进行质询。由国务大臣指定的人签署信件通知您决议内容。

9.5 国务大臣将把一份决议通知信件和督察员报告副本送交LPA、所有有资格得到文件的人，或者要求得到文件的人。

## 10 投诉与质疑

### 对我们的投诉 Complaints about us

10.1 如果您对决议有任何不满和疑义，或者对我们处理申诉的方式有任何不满和疑义，请写信至：

规划督察署质量保证部  
The Planning Inspectorate  
Quality Assurance Unit  
4/11 Eagle Wing  
Temple Quay House  
2 The Square  
Temple Quay  
Bristol  
BS1 6PN.

电话： 0117 372 8252

传真： 0117 372 8139

E-mail: [complaints@pins.gsi.gov.uk](mailto:complaints@pins.gsi.gov.uk)

10.2 我们将对您提出的投诉进行调查，您可以预期在3个星期内得到完整的答复。然而，如果我们已经对一个申诉案件做出了决议，不可能对它进行重新考虑。只有当您在高等法院成功地对决议提出上诉时，这种情况才有可能发生。

### 高等法院 The High Court

10.3 您能够抗拒督察员做出的决议的唯一途径是高等法院。为了保证上诉能够取得成功，您必须举证说明督察员曲解了法律。

10.4 如果您的上诉得到了成功，我们将重新考虑您的申诉案件。但是这并不一定表示会推翻原来的决议。督察员有可能做出相同的决议，但是会依据不同的理由。

10.5 如果您要对督察员的决议提出上诉，您必须在做出申诉决议之日起6周内向高等法院提出上诉。我们将在发送督察员决议文件的同时，送交您一份文件说明这种权利。

### 议会行政管理专员（专门调查官员舞弊情况的官员）

The Parliamentary Commissioner for Administration (the Ombudsman)

10.6 如果您认为我们没有公平地对待您，您可以向议会行政管理专员（专门调查官员舞弊情况的官员，以下简称纪检官员）提出要求进行调查。您不能直接接触纪检官员，而是必须由一名下院议员（MP）为您处理这件事。这名下院议员不一定是您所在选区的议员，但通常应该是可以便于邀请的人。您所在的地方图书馆可以向您提供下院议员的姓名和地址。纪检官员无权对您的申诉案件成功或失败与否进行质疑，也无权改变决议，他们只能关注我们处理申诉的方式。通常纪检官员希望在他们调查您的案件之前，您已经先对我们提出过一次投诉。

### 行政司法仲裁委员会 The Administrative Justice & Tribunals Council

10.7 如果您认为我们在处理您的申诉时使用的基本程序有错误，您可以向行政司法仲裁委员会（The Administrative Justice & Tribunals Council）提出投诉。他们的地址是：

行政司法仲裁委员会

The Administrative Justice & Tribunals Council

81 Chancery Lane

London

WC2A 1BQ.

如果委员会认为您的指控与他们有关，他们会进行受理。如同纪检官员一样，他们不会考虑您的申诉是否成功和失败，也不会改变决议。

### 地方政府纪检官员 The Local Government Ombudsman

10.8 如果您要对LPA处理您的规划申请的方式进行投诉，在有些情况下您可以请地方政府纪检官员进行调查。然而，地方政府纪检官员不能仅仅因为您和LPA对规划决议的意见不一致而对投诉进行调查，而且地方政府纪检官员无权改变决议。

您可以得到一份小册子，解释如何以书面形式提出投诉并送达适当的地方政府纪检官员办公室，或是通过他们的网站[www.lgo.org.uk](http://www.lgo.org.uk)获取进行投诉的信息。

英格兰有3个地方政府纪检官员，他们每个人都处理来自不同地区的投诉案件。

泰晤士河北岸伦敦自治区（包括Richmond，但不包括Harrow和Tower Hamlets）、艾塞克斯（Essex）、肯特（Kent）、萨里（Surrey）、萨福克（Suffolk）、东西苏塞克斯（East and West Sussex）、波克夏（Berkshire）、白金汉郡（Buckinghamshire）、赫特福德郡（Hertfordshire）和考文垂市（the City of Coventry）等地区的地方政府纪检官员的姓名和地址：

Tony Redmond

Local Government Ombudsman

Millbank Tower

Millbank

London SW1P 4QP

电话：020 7217 4620

传真：020 7217 4621

哈姆雷特城伦敦自治区（London Borough of Tower Hamlets）、伯明翰市（City of Birmingham）、柴郡（Cheshire）、德贝郡（Derbyshire）、诺丁汉郡（Nottinghamshire）、林肯郡（Lincolnshire）和北英格兰（the north of England，不包括 Cities of York 和 Lancaster）等地区的地方政府纪检官员的姓名和地址：

Patricia Thomas

Local Government Ombudsman

Beverley House

17 Shipton Road

York YO30 5FZ

电话：01904 380200

传真：01904 380269

泰晤士河南岸伦敦自治区（London boroughs south of the river Thames，（不包括 Richmond和Harrow）、约克市和兰开斯特市（the Cities of York and Lancaster），以及英格兰其余地区（不包括上述在Mr Redmond和Mrs Thomas管辖范围内的地区）的地方政府纪检官员的姓名和地址：

Jerry White

Local Government Ombudsman

The Oaks No 2, Westwood Way

Westwood Business Park

Coventry CV4 8JB

电话：024 7682 0000

传真：024 7682 0001

**我们也受理其他方式的投诉。**

如果您投诉反对强制性执行公告（enforcement notice），您应该与以下部门联系：

强制性执行投诉

规划督察署

Enforcement Appeals

The Planning Inspectorate

Room 3/01 Kite Wing

Temple Quay House

2 The Square

Temple Quay

Bristol BS1 6PN

电话：0117 372 8075

传真：0117 372 8782

如果您投诉反对因广告许可（advertisement consent）被拒绝，您应该与以下部门联

系:

广告投诉

规划督察署

Advertisement Appeals

The Planning Inspectorate

Room 4/04 Kite Wing

Temple Quay House

2 The Square, Temple Quay

Bristol BS1 6PN

电话: 0117 372 8577

传真: 0117 372 6241

## 附录1 部分相关出版物

您可以从The Stationery Office Ltd（办公用品商店）或其他书店购买到所有文件，也可以在LPA办公室或地方图书馆阅读这些文件。

### 法定文件 Statutory provisions

#### **1990城乡规划法 The Town and Country Planning Act 1990**

包含了对规划管理系统进行控制的主要条例。Part III “发展控制”是关于规划许可申请和国务大臣权力的内容。附录6是关于申诉裁决过程的内容。

#### **1991规划与赔偿法 The Planning and Compensation Act 1991**

如我们安排了质询或听证但是没有进行，有时费用可以被退回。

#### **1990登录建筑和保护区规划法**

#### **The Planning (Listed Buildings and Conservation Areas) Act 1990**

包含关于允许登录建筑和保护区规划申请和申诉的主要条例。

#### **1995城乡规划（可允许的一般开发）条例（SI 1995 No. 418）**

#### **The Town and Country Planning (General Permitted Development) Order 1995 (SI 1995 No. 418)**

告诉您不需要申请规划许可的开发条例。

#### **1995城乡规划（一般开发程序）制度（SI 1995 No. 419 –修订为SI 2000 No. 1627和SI 2003 No. 2047）**

#### **The Town and Country Planning (General Development Procedure) Order 1995 (SI 1995 No. 419 – as amended by SI 2000 No. 1627 and SI 2003 No. 2047)**

详细解释LPA在考虑您的规划申请以及确定申诉时间期限时将遵循的程序。



**1997城乡规划管理条例（由指定人做出的申诉决议）（规定条款）**

**The Town and Country Planning (Determination of Appeals by Appointed Persons) (Prescribed Classes) Regulations 1997**

说明依据1990规划法78款，以及当大部分申诉涉及到登录建筑许可（LBC）和保护区许可（CAC）时，赋予督察员权力做出决议。但是国务大臣仍有权对任何申诉做出决议。

**2000城乡规划（申诉书面程序）管理条例（英格兰）（SI 2000 No. 1628）**

**The Town and Country Planning (Appeals) (Written Representations Procedure) (England) Regulations 2000 (SI 2000 No. 1628)**

说明申诉书面程序不同阶段的步骤和时间期限。

**2000城乡规划（听证程序）管理条例（英格兰）（SI 2000 No. 1626）**

**The Town and Country Planning (Hearings Procedure) (England) Rules 2000 (SI 2000 No. 1626)**

说明通过听证程序做出申诉决议不同阶段的步骤和时间期限。说明涉及听证程序申诉的每一个人的权利和责任。

**2000城乡规划（质询程序）管理条例（英格兰）（SI 2000 No. 1624）**

**The Town and Country Planning (Inquiries Procedure) (England) Rules 2000 (SI 2000 No. 1624)**

**2000城乡规划申诉（质询程序）管理条例（由督察员做出决议）（英格兰）（SI 2000 No. 1625）**

**The Town and Country Planning Appeals (Determination by Inspectors) (Inquiries Procedure) (England) Rules 2000 (SI 2000 No. 1625)**

说明通过质询程序做出申诉决议的不同阶段的步骤和时间期限。说明涉及质询程序申诉的每一个人的权利和责任。

**1990规划（登录建筑和保护区）管理条例（SI 1990 No. 1519 –修订为SI 2003 No. 2048）**

**The Planning (Listed Buildings and Conservation Areas) Regulations 1990 (SI 1990 No. 1519 – as amended by SI 2003 No. 2048)**

列出了登录建筑和保护区规划申请和申诉的具体规则。

## 公文查询 Circulars

这里列出了相关公文的清单。您可以从地方图书馆获得这些文件副本，或者在ODPM的网站[www.odpm.gov.uk](http://www.odpm.gov.uk)和议会办公室进行查阅。

**1995年9/95 一般开发秩序 9/95 General Development Order Consolidation 1995**

发布关于进行规划申请和申诉、规划注册和相关事宜的程序。

## **2/99 环境影响评估 2/99 Environmental Impact Assessment**

对于我们需要进行提案环境影响评估的地区范围提出建议，并说明这种评估应该如何进行。

## **5/2000 规划申诉程序 5/2000 Planning Appeals Procedures**

依据1990城乡规划法第78款，提出在裁决规划申诉时最好的操作程序实践。

## **01/01 遗产规划申请 01/01 Heritage Applications**

宣布这类申诉的裁决由国务大臣进行领导。重复了大量在“14/97规划和历史地区”（14/97 Planning and the Historic Environment）文件中有关历史环境的建议。

## **规划政策指引说明和政策声明**

Planning policy guidance notes and policy statements

这些文件也可以从ODPM 网站[www.odpm.gov.uk](http://www.odpm.gov.uk)上获得。

PPS1 – 可持续发展 Delivering sustainable development

PPG2 – 绿带 Green belts

PPG3 – 住房（英格兰） Housing (England)

PPG4 – 工商业开发、小公司 Industrial and commercial development and small firms

PPG5 – 单一规划区 Simplified planning zones

PPS6 – 城市中心区规划 Planning for town centres

PPS7 – 农村地区可持续发展 Sustainable development in rural areas

PPG8 – 电讯 Telecommunications

PPG9 – 自然保护 Nature conservation

PPG10 – 规划与废弃物管理 Planning and Waste Management

PPS11 – 区域空间发展战略 Regional spatial strategies

PPS12 – 地方发展框架 Local development frameworks

PPG12 – 开发方案 Development plans

PPG13 – 交通运输 Transport

PPG14 – 不稳定土地的开发 Development on unstable land

PPG15 – 规划与历史环境 Planning and historic environment

PPG16 – 考古与规划 Archaeology and planning

PPG17 – 开敞空间、运动和娱乐空间规划 Planning for open space, sport and recreation

PPG18 – 加强规划控制 Enforcing planning control

PPG19 – 户外广告管理 Outdoor advertisement control

PPG20 – 前缘规划 costal planning

PPG21 – 旅游 Tourism

PPS22 – 可更新能源 Renewable energy

PPS23 – 规划与污染管理 Planning and pollution control

- PPG24 – 规划与噪音 Planning and noise
- PPG25 – 开发与水灾风险 Development and flood risk

## 区域规划指引说明 Regional planning guidance notes

- RPG1 – 东北部区域战略指引 Strategic Guidance for the North East
- RPG3 – 伦敦战略指引 Strategic Guidance for London
- RPG3A – 伦敦—战略发展意见 London — Strategic Views
- RPG3B/9B – 泰晤士 Thames
- RPG6 – 东安格利亚区域规划指引 Regional Planning Guidance for East Anglia
- RPG8 – 中东部区域规划指引 Regional Planning Guidance for the East Midlands
- RPG9 – 东南部区域规划指引 Regional Planning Guidance for the South East
- RPG9A – 泰晤士河口地区 Thames Gateway
- RPG10 – 西南部区域规划指引 Regional Planning Guidance for the South West
- RPG11 – 中西部区域规划指引 Regional Planning Guidance for the West Midlands
- RPG12 – 约克郡和亨伯赛德郡区域战略指引  
Regional Planning Guidance for Yorkshire and the Humber
- RPG13 – 西北部区域规划指引 Regional Planning Guidance for the North West

## 附录2 涉及登录建筑和保护区许可的申诉

如果属于下述情况，您必须申请登录建筑许可（listed building consent）：

- 您想拆除全部或部分登录建筑（即已经登录在由国务大臣批准的具有特殊建筑和历史意义的建筑名录中的建筑）；或
- 您想改变或扩建登录建筑，而这种变化会对它的特征产生影响。

如果属于下述情况，您必须申请保护区许可（conservation area consent）：

- 您想拆除一个位于保护区内非登录建筑，除非国务大臣表示可以不申请保护区许可。LPA将会给您更多的相关信息。

如果属于下述情况，在英格兰您可以向国务大臣提出申诉：

- LPA不给您发布许可；
- LPA给您发布了许可，但附加了您认为不适当或不合理的条件；或
- LPA没有在时间期限（通常为8周）内发给您有关您的申请的决议。

在本文件中的大多数建议也适用于登录建筑和保护区许可申诉。然而，您应该记住下列几点：

- 当您索要申诉表格时，说明您的申诉是否涉及登录建筑或保护区许可，这类表格不同于一般规划申诉的表格。

- 申诉由督察员或国务大臣裁决，取决于所涉及的登录建筑的提案和等级。
- 通常督察员和国务大臣会决定保持登录建筑的原貌，除非有强有力的理由拆除或改变它们。
- 如果您想拆除一座登录建筑，他们有可能需要举行一次地方质询。

您在陈述申诉理由时，应该特别注意以下几个方面。

#### 拆除登录建筑

- 从建筑本身以及与其他建筑的关系来看，这座建筑的重要性如何？
- 这座建筑的现状条件如何，维持或维修它的代价是什么？
- 场地或建筑的改变具有何种重要性？
- 提案对保持建筑特殊意义的可能性有多大？

#### 扩建登录建筑

- 扩建部分是否与登录建筑保持一致？扩建规模、材料和设计也是很重要的考虑因素。

#### 拆除保护区内的非登录建筑

- 它的现状条件如何？维持或维修它的代价是什么？
- 场地或建筑的改变具有何种重要性？
- 将会对建筑和保护区的特性和外貌产生何种影响？
- 提案对场地重建提出什么建议？

### 附录3 申诉程序图表

#### 书面程序

| 时间表   | 您  |
|---|--|
| <b>进行申诉</b><br>(6个月时间期限)<br><b>我们确定起始日期</b>     | 您把您的申诉表格和所有支持文件提交给我们和LPA。您的申诉理由应针对整个案件。                      |
| <b>自起始日期起2周内</b>                                | 您收到来自LPA的填写好的调查表和所有的支持文件                                     |
| <b>自起始日期起6周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的陈述声明，而是将它们退回给您) | 您提交两份进一步的意见陈述声明副本。它们只能与调查表及其支持文件引起的问题有关。                     |
| <b>自起始日期起9周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的陈述声明，而是将它们退回给您) | 您提交两份最终意见陈述声明副本，它们是对LPA和其他利益相关人的陈述声明的评论。<br><b>不允许增加新的证据</b> |

\* 我们将使用一类邮件把意见陈述声明送达给您和LPA。我们的目的是在一周

时间期限内完成送达工作。

**决议**

在现场调查后，督察员做出书面决议或向国务大臣提交一份报告。我们将把决议通知的副本送达给您、LPA，以及任何向我们要求得到通知的人。

| <b>LPA</b>  | <b>利益相关人</b>           |
|---|------------------------|
| 如果您不想使用书面程序，我们将通知您并安排听证或质询程序。                                       |                        |
| LPA送达至您和我们一份填写好的调查表及其支持文件。他们也要写信给那些与申诉案件有相关利益的人。                    | 利益相关人收到LPA有关申诉案件的信件    |
| LPA送达至我们两份进一步的意见陈述声明副本。   | 利益相关人将他们的全部意见陈述声明发送给我们 |
| LPA送交我们两份最终意见陈述声明副本，它们是对您和其他利益相关人的意见陈述声明进行的评论。<br><b>不允许增加新的证据。</b> |                        |

**听证程序**

| <b>时间表</b>  | <b>您</b>   |
|---|--|
| <b>进行申诉</b><br>(6个月时间期限)<br><b>我们确定起始日期</b>       | 您把您的申诉表格和所有支持文件提交给我们和LPA。  |
| <b>自起始日期起2周内</b>                                  | 您收到来自LPA的填写好的调查表和所有的支持文件   |
| <b>自起始日期起6周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的意见陈述说明，而是将它们退回给您) | 您提交两份您的听证意见陈述声明副本。   |
| <b>自起始日期起9周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的意见陈述说明，而是将它们退回给您) | 您提交两份最终的意见陈述声明副本，它们是关于LPA和其他利益相关人的意见陈述声明的评论。<br><b>不允许增加新的证据</b> |

\* 我们将使用一类邮件把意见陈述声明送达给您和LPA。我们的目的是在一周时间期限内完成送达工作。

**决议**

在进行听证后，督察员做出书面决议或向国务大臣提交一份报告。我们将把决议通知的副本送达给您、LPA，以及任何向我们要求得到通知的人。

| <b>LPA</b>   | <b>利益相关人</b>                                    |
|--|---|
| 如果LPA认为不适于使用听证程序，应该通知我们。   |   |
| LPA送交您和我们一份填写好的调查表及其支持文件。<br>他们也要写信给那些与申诉案件有相关利益的人。  | 利益相关人收到LPA有关申诉案件的信件                             |
| LPA送交我们两份他们关于听证的意见陈述声明副本。  | 利益相关人将他们的全部意见陈述声明发送给我们                          |
| LPA送交我们两份最终意见陈述声明副本，它们是对您和其他利益相关人的意见陈述声明进行的评论。<br><b>不允许增加新的证据。</b><br>他们将通知利益相关人有关安排。<br>他们可能在听证日前2周在地方报纸上发布通知。 | 利益相关人将通过LPA得知听证信息。<br>他们可能参加听证，如果督察员同意他们可以发表意见。 |

### 质询程序

| <b>时间表</b>  | <b>您</b>   |
|---|--|
| <b>进行申诉</b><br>(6个月时间期限)<br><b>我们确定起始日期</b>       | 您把您的申诉表格和所有支持文件提交给我们和LPA。  |
| <b>自起始日期起2周内</b>                                  | 您收到来自LPA的填写好的调查表和所有的支持文件   |
| <b>自起始日期起6周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的意见陈述说明，而是将它们退回给您) | 您提交两份您的质询意见陈述声明副本。   |
| <b>自起始日期起9周内*</b><br>(通常我们不接受迟到的意见陈述说明，而是将它们退回给您) | 您提交两份最终意见陈述声明副本，它们是您对于LPA和其他利益相关人的意见陈述声明的评论。<br><b>不允许增加新的证据</b> |
| <b>质询前4周*</b><br>(通常我们不接受迟到的意见陈述说明，而是将它们退回给您)     | 您提交给我们两份您的举证证据副本，以及一份关于申诉理由的陈述声明副本。                              |

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | 在质询日前2周您要在地张贴质询通告。 |
|--|--------------------|

\* 我们将使用一类邮件把陈述声明和证据送达给您和LPA。我们的目的是在一周时间期限内完成送达工作。

#### 决议

在进行质询后，督察员做出书面决议或向国务大臣提交一份报告。我们将把决议通知的副本送达给您、LPA，以及任何向我们要求得到通知的人。

| LPA  | 利益相关人                                      |
|--|--|
| LPA收到申诉文件。   |  |
| LPA送交您和我们一份填写好的调查表及其支持文件。他们也要写信给那些与申诉案件有相关利益的人。              | 利益相关人收到LPA有关申诉案件的信件                        |
| LPA送交我们两份他们关于质询的意见陈述声明副本。                                    | 利益相关人将他们的全部意见陈述声明发送给我们                     |
| LPA送交我们两份最终意见陈述声明副本，是他们对您和其他利益相关人的意见陈述声明进行的评论。<br>不允许增加新的证据。 |  |
| LPA送交我们两份他们的举证证据副本。LPA将在地方报纸上发布质询通告，并通知利益相关人。                | 利益相关人将通过LPA得知质询信息。他们可能参加质询，如果督察员同意他们可以发表意见 |

## 附录4 关于提交申诉文件、陈述声明和举证证据的指导原则

### 为什么我们要公布这个指导原则

我们现在公布这个指导原则，是为了当我们的规划案件受理系统(Planning Casework Service，我们新建立的处理和跟踪规划申诉的网上系统)正式运行时所有人可以使用它做好准备。

当我们的网上服务系统能够运行时，您将可以根据自己的意愿在网上提交您的申诉文件。如果您决定用纸质文件提交申诉文件，我们可以扫描后在我们的系统上建立电子文件。

无论您选择哪一种方法，您的申诉文件和所有的图片、设计方案都会进入我们的规划案件受理系统中，任何人都可以通过Planning Portal的网站入口进行查阅。

### **查看手写表格和其他文件**

为了帮助人们更清楚地阅读那些被扫描的原件，当您手写填写表格时请使用大写字母和黑色墨水笔。

### **查看打印文件**

多数申诉文件使用电脑打印，作者可以选择他们使用的字体。

由于大多数人通过电脑屏幕阅读文件，而不是通过下载和打印，因此我们建议您使用“Arial”或“Verdana”字体。

还有一些“sans serif”字体类型是不使用“serifs”（字符末端的小横线）的，这种字体类型中包括“Times New Roman”字体。研究显示，使用“sans serif”字体类型的文件在屏幕上更易于辨识。

理论上我们建议您使用11磅以及11磅以上的字号。

### **准备您的意见陈述声明和举证的证据**

因为直到人们熟悉并信任电子系统前，我们还会接到大量的纸质文件，因此文件扫描是一项很繁重的工作。

如果纸质文件使用标准尺寸如A4规格，并且留有足够的装订缝，将对我们扫描文件有很大帮助。

如果您能够使用以下方式准备文件，将会对我们有很大帮助。

- 1 尽量使用A4纸。
- 2 请标注文件页码。
- 3 每页纸可以两面打印。如果您使用的纸张质量能保证不透过背面字迹，将会对我们有很大帮助。
- 4 请保证影印文件的清晰程度。当扫描文件时，我们不能提高原本不清晰的文件的质量。
- 5 请将照片、图、设计方案等放在相关的附录中，与文件主体前后参照。



- 6 请不要将图片粘在一页纸上。最好将它们放在一个信封中，在背面写上场地地址和申诉案件编号（如果您知道的话）。
- 7 请将文件装订，装订的方式应使文件能够快速拆除装订并不会损坏文件。因此，应尽量避免使用线或塑料活页夹进行装订。
- 8 请避免使用内容和信息量不多的封页、衬页或其他装订页。它们将使扫描更加困难，并且会增加电子文件的容量。这将使电子文件打开或下载的速度更慢。
- 9 请不要将有价值的文件原稿交给我们，除非我们有特殊要求需要它们。
- 10 请不要在文件中带有即时贴或小附件等容易丢失的东西。

### **我们的规划案件受理系统 Our Planning casework Service**

我们将尽快开通规划案件受理系统。这是一个网上服务系统，可以使英格兰和威尔士的民众更广泛和更容易进入规划系统。

这个系统将使我们的工作人员更轻松地受理申诉案件。可以使人们可以通过规划频道“Planning Portal”了解我们的工作，从而跟踪案件进程。

想了解规划案件受理系统的更多信息，请访问[www.planningportal.gov.uk/pcs](http://www.planningportal.gov.uk/pcs)。

## **附录5 规划督察署的资料保护和个人隐私**

### **介绍**

依据“1998资料保护法”（Data Protection Act 1998），我们负有法律职责向您通告有关从您那里收集的所有信息的情况，并对这些信息进行保护。

当对一件规划申诉进行考虑时，督察员（或国务大臣）将收到各种个人信息。这些信息的来源包括：

- 最初的规划申请，以及所有同意或否决的文件；
- 申诉表格，以及所有同意或否决的文件。

按照现行法定职责要求，我们将把接收到的大多数文件向公众开放。但是，我们（作为副首相办公室的一个部分）也认识到保护个人隐私的重要性。在这个部分中将说明我们收集哪些信息，以及这些信息将被如何使用。

## 资料保护

我们将使用正确的程序，以确保在处理您的个人信息时我们的工作符合“1998资料保护法”的规定。

特别是我们将做到：

- 仅在处理和考虑相关的规划申诉时才使用您的个人信息；
- 仅在适当的和必需的时间内持有您的个人信息。对于已经做出决议的规划申诉，通常这个期限是12个月。当个人信息有可能是构成督察员决议信件的一个部分时，可能会保留更长时期通过不同的资源被查阅。

## 谁可以得到我的个人信息？

在议会办公室可以获得申诉文件（The appeal papers），任何人都可以进行查阅。

任何一个有资格被告知质询案件决议的人，都具有法律权力在决议之日起6周内申请检查在册的文件、图片和设计方案。其他要求阅读申诉文件的人，通常不会遭到拒绝。

同样，在今年早些时候当“Planning Portal”上的电子文档开通后，我们将把接收到的大部分个人信息放到网站上（[www.planningportal.gov.uk](http://www.planningportal.gov.uk)）。这就表示着，世界上与申诉案件没有直接利益的任何人都可以看到这些信息。

## 您应该收集哪些信息？

当处理一件规划申诉案件时，我们可能收到来自很多个人和机构的有关您的个人信息，其中包括：

- 地方规划机构；
- 您；
- 与申诉案件有利益关系的其他人或机构。

我们收到的信息多种多样，但通常包括的内容是：

- 关于您的姓名、地址和职业的详细资料；
- 关于您的健康状况的信息；
- 您对规划申请或申诉的意见和意图的有关信息。

## 应该采取哪些步骤？

- 只有当您乐于将个人信息公之于众时，您才应该提供它们；
- 不应包括涉及其他人（包括家庭成员）的个人信息，除非您通知了所涉及的人而他们也同意您提交这些信息。

## 资料管理者

资料管理者（负责处理个人信息的机构）是副首相办公室（Office of the Deputy Prime Minister）。

## 您获得个人资料的权利

我们必须在40天以内提供您一份我们保留的您的个人资料副本。按法律规定，其费用是10英镑。您需要向我们提交一份您得到这些资料的身份证明。掌握正确的资料是我们和您共同关心的问题。如果我们掌握的资料有任何错误，您可以要求我们对信息进行清除、更正或增加。做这样的工作，我们不会向您收费。

如果您对我们的个人隐私保护政策有任何问题或意见，或您想查看我们所掌握的有关您的个人信息，请与我们的资料管理人员联系。

资料管理员  
规划督察署  
Data Manager  
The Planning Inspectorate  
Temple Quay House  
2 The Square Bristol  
BS1 6PN  
电话：0117 372 6372

您可以在我们的网站[www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk)上[Privacy](#) 上“隐私保护声明”（Privacy Statement）部分查找有关我们的隐私保护政策的信息。

## 质疑 Dispute

我们的目的是确保我们能成功地整理出所有信息。如果您不满意我们的工作，您可以与以下部门联系：

信息专员  
The Information Commissioner  
Wycliffe House  
Water Lane  
Wilmslow  
Cheshire  
SK9 5AE  
电话总机：01625 545 700  
传真：01625 524 510  
DX: 20819 Wilmslow  
网址：www.dataprotection.gov.uk  
E-mail: mail@dataprotection.gov.uk

## 附录6 督察员的行为准则

尽管这些原则主要针对规划督察员，但是也适用于规划督察署的所有决策者。此行为准则援引了“公共生活7项原则”（Seven Principles of Public Life），7项原则由公共生活标准委员会主席Lord Nolan制定，包括无私、诚实、客观、有责任感、包容、正直、有领导能力等原则。督察员的行为准则还援引了“弗兰克斯原则”（Franks' principles）中的开放、公正和公平的原则。下面列出了依据“公务员守则”（Civil Service Code）赋予督察员的行为准则、任务和责任。

- 1 督察员从公共利益出发做出他们的裁决和建议。
- 2 在考虑证据之前督察员不得对一个案件做出裁决。
- 3 督察员不得涉及与自身财政利益相关的案件，或因个人利益导致裁决不公正。
- 4 督察员在做出裁决和建议时不应受不相关的考虑因素和来自外部的影响。
- 5 督察员应拒绝接受来自与案件有利益关系的人任何礼物、款待和其他利益，除了那些非常轻微的和不具有经济价值的。
- 6 督察员应尽可能快速地处理案件。
- 7 督察员对待每一个人时在他们面前应表现得庄重和尊敬。
- 8 督察员不能因种族、性别、性特性、婚姻状况、宗教、残疾、年龄和其他原因对人产生歧视。
- 9 督察员应避免在做出决议和建议时出现不必要的延迟。
- 10 督察员应对自己做出的决议和建议阐述理由。
- 11 督察员应不断更新自己的专业知识和技能。
- 12 督察员应对自己做出的决议和建议负责。

地址和电话（英格兰）

英国规划督察署  
The Planning Inspectorate  
Temple Quay House  
2 The Square

Temple Quay  
Bristol  
BS1 6PN  
热线服务电话：0117 372 6372  
网址：[www.planning-inspectorate.gov.uk](http://www.planning-inspectorate.gov.uk)  
E-mail: [enquiries@planning-inspectorate.gsi.gov.uk](mailto:enquiries@planning-inspectorate.gsi.gov.uk)

© Crown copyright 1998 皇家版权所有

印刷和设计版权为皇家Crown所有。您可以非经营性和内部使用从本出版物中摘取的内容，但应标注摘取内容来自本文件。如果您需要制作本文件（或部分内容）的复制品，请提出书面申请并与以下部门联系：

版权部  
The Copyright Unit  
Her Majesty's Stationery Office  
St Clements House  
2-16 Colegate  
Norwich NR3 IBQ.

本文件在英国印刷，纸张含有75%回收材料。

PINS RL07 修订本