



КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛАРХИТЕКТУРА)

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 46-ОД

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

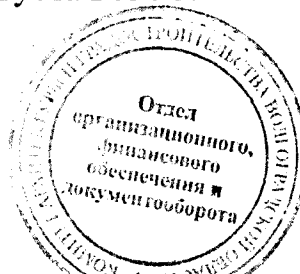
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 02 февраля 2024 № 112 "Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения", постановлением Администрации Волгоградской области от 27 мая 2024 № 338-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и о внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области", руководствуясь постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 963 "Об утверждении Положения о комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 31 августа 2030 г.

Председатель комитета



Е.Н.Прохорова

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета архитектуры
и градостроительства
Волгоградской области

от 30.08.2024 № 46-ОД

**Административный регламент
предоставления комитетом архитектуры и градостроительства
Волгоградской области государственной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее именуется – административный регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее именуется – услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление услуги являются:

юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее именуется - ГРК РФ), за исключением случаев, указанных в частях 1.1, 12.12 статьи 45 ГРК РФ - в случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 ГРК РФ, за исключением случаев, указанных в частях 1.1, 12.12 статьи 45 ГРК РФ (далее именуется – принятие решения о подготовке документации по планировке территории);

юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Волгоградской области и лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 ГРК РФ - в случаях: утверждения документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ (далее именуется – утверждение документации по планировке территории), принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории, предусматривающую размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ (далее именуется – принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории), принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке

территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ, не подлежащими применению (далее именуется - принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению). Осуществление государственных полномочий по предоставлению услуги относится к компетенции комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области (далее соответственно именуются – заявители, Комитет), общие признаки заявителей, получателей услуги, либо их уполномоченных представителей, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги указаны в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее именуется - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее именуется - вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Информация о порядке предоставления услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Полное наименование исполнительного органа, предоставляющего услугу - комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области.

2.2.2. Возможность предоставления услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется - МФЦ).

Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Взаимодействие Комитета с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным Комитетом и государственным казенным учреждением

Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления услуги.

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- приказ Комитета о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждение проекта задания на документацию и проекта задания на инженерные изыскания или уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

- приказ Комитета об утверждении документации по планировке территории или уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

- приказ Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории или уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

- приказ Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению или уведомление об отказе в принятии такого решения с указанием причин.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета о принятии решения о подготовке документации по планировке территории является приказ Комитета, содержащий наименование органа принявшего приказ, утвержденное задание на разработку документации по планировке территории, утвержденное задание на подготовку инженерных изысканий (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" (далее - Правил выполнения инженерных изысканий)).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории является уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета об утверждении документации по планировке территории является приказ Комитета об утверждении документации по планировке территории, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в утверждении документации по планировке территории является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории является приказ Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является приказ Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является уведомление об отказе в признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, с указанием причин принятия такого решения.

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.4. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления услуги – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Волгоградской области (далее именуется - ГИСОГД).

2.3.5. Способ получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен:

в электронной форме с использованием информационных систем, интегрированных в установленном порядке с Единым порталом и обеспечивающих санкционированный доступ заявителей к функциональности Единого портала, ГИСОГД;

путем выдачи в Комитете, МФЦ;

почтовым отправлением путем направления на юридический адрес заявителя;

путем направления электронного документа на электронный адрес заявителя.

Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством почтового отправления, в Комитете, в МФЦ.

Положения пункта 2.3 приводятся для каждого варианта предоставления услуги в содержащих описания таких вариантах в разделе 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги.

Максимальный срок предоставления услуги в случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории.

Максимальный срок предоставления услуги в случае утверждения документации по планировке территории (принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории) - 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории;

Максимальный срок предоставления услуги в случае принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению - 10 рабочих дней со дня поступления обращения о признании не подлежащими применению.

Максимальный срок предоставления услуги определяется для каждого варианта отдельно и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Комитета, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Предоставляются заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории в целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина;
- 2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);
- 3) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;
- 4) приложение к заявлению - проект задания на документацию по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;
- 5) приложение к заявлению - проект задания на инженерные изыскания,

необходимые для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Заявление о подготовке документации с прилагаемыми документами, указанными на бумажном носителе направляется инициатором либо уполномоченным им лицом посредством почтовой связи или подается лично, а в форме электронного документа направляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

При направлении заявления о подготовке документации и прилагаемых к нему документов, в форме электронного документа заявление о подготовке документации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - федерального органа исполнительной власти, уполномоченного должностного лица инициатора - исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного должностного лица инициатора - органа местного самоуправления, или усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.6.1.2. В случае утверждения документации по планировке территории в целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина;
- 2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);
- 3) заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории по форме, утвержденной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

4) документация по планировке территории на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем или его уполномоченными представителями и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя или его уполномоченного лица, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя или его уполномоченными представителями.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

5) к направляемой для проверки и утверждения уполномоченным органом документации по планировке территории прилагаются:

а) 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;

б) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 ГРК РФ (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

в) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

г) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Постановления Правительства РФ от 02.02.2024 № 112 "Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также

подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения" (далее – Правила).

2.6.1.3. В случае принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории в целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина;
- 2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);
- 3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме, утвержденной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.
- 4) 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 (далее – проект изменений в документацию по планировке территории);
- 5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);
- 6) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае направления проекта изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем или его уполномоченными представителями и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя или его уполномоченного лица, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя или его уполномоченными представителями.

Проект изменений в документацию по планировке территории, направляемый на электронном носителе или в форме электронного документа, должен соответствовать формату, позволяющему осуществить его размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

2.6.1.4.В случае принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению заявитель направляет на бумажном носителе или в электронной форме обращение о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (далее - обращение о признании не подлежащими применению). В обращении о признании не подлежащими применению указывается следующая информация:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

б) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

в) перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

г) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом), по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

Заявление подписывается гражданином лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в Комитет в форме электронного документа посредством Единого портала, с использованием квалифицированной подписи.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;
- текст не поддается прочтению;
- при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ

"Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется в письменной форме с указанием оснований в отказе и направляется заявителю.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.8.2.1. В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 2.6.1. административного регламента;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Комитет;

в) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктом 2.6.1. административного регламента;

г) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

е) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 ГРК РФ - решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

ж) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

Комитет прекращает проверку заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта

задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий), при обращении инициатора с заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

2.8.2.2. В случае принятия решения об утверждении документации по планировке территории:

а) непредоставление документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента;

б) несоответствие представленной документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГРК РФ;

в) уполномоченный орган не обладает полномочиями на принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

2.8.2.3. В случае принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории:

а) несоответствие формы заявления, форме указанной в приложении № 7 административного регламента;

б) непредоставление документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента;

в) несоответствие представленной документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГРК РФ;

г) уполномоченный орган не обладает полномочиями на принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

2.8.2.4. В случае принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению:

а) в случае, если признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведет к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения.

б) если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов регионального значения для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для государственных нужд.

в) если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта регионального значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории отсутствует необходимость реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации;

г) в обращении не указана следующая информация:

- реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

- реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

- перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

- основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению;

д) уполномоченный орган не обладает полномочиями на принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

2.8.3. После устранения оснований для отказа в предоставлении услуги заявитель вправе повторно обратиться для получения услуги в порядке, установленном административным регламентом.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет пять минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, регистрируются в день его поступления.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило в Комитет от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Датой приема заявления считается дата его регистрации в Комитете, МФЦ.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается на следующий рабочий день.

Прием заявлений в электронной форме осуществляется в круглосуточном режиме в течение семи дней в неделю, за исключением времени на технологические перерывы, в сети "Интернет".

Заявление, поступившее в Комитет в электронной форме после окончания рабочего дня либо в выходной день, регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Регистрацию заявления о предоставлении услуги осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции Комитета.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Комитета.

Предоставление услуги заявителям осуществляется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем беспрепятственный доступ заявителей или их представителей заявителей:

услуга предоставляется в рабочем кабинете работника Комитета, ответственного за предоставление услуги; рабочее место работника Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

помещение, предназначенное для ожидания, должно быть обеспечено местами для заполнения заявления о предоставлении услуги, оборудовано столом, стульями, канцелярскими принадлежностями, иметь информационный стенд Комитета, который должен содержать перечень документов, необходимых для предоставления услуги, образец заполнения заявления о предоставлении услуги, иные сведения.

В здании и помещениях, в которых предоставляется услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором предоставляется услуга. Инвалидам в целях обеспечения доступности услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

В здании должны быть оборудованы доступные места общего пользования (туалетные комнаты) и хранения верхней одежды заявителей.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуги должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации заявителями.

Требования к размещению и оформлению мультимедийной информации не предъявляются.

2.13. Показатели доступности и качества услуги.

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Комитета.

Показателями доступности и качества предоставления услуги являются: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления услуги);

предоставление услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги;
удобство информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги;
возможность выбора заявителем порядка представления заявления.

Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Комитета осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления услуги;

для получения результата предоставления услуги;

для информирования по вопросам предоставления услуги по телефону.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими Комитета при предоставлении услуги должна составлять не более:

15 минут - при приеме заявления;

пяти минут - при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуги являются: доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) в письменной форме.

Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляются уполномоченным лицом Комитета, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги, порядке и сроках предоставления услуги, сведений о ходе ее предоставления, порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц и государственных гражданских служащих Комитета.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения уполномоченное лицо Комитета обязано подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности уполномоченного лица Комитета.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
соблюдение стандарта предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, предусматривающих взимание платы, действующим законодательством не предусмотрены.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги: Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги.

Варианты предоставления услуги:

Вариант № 1: принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в частях 1.1, 12.12 статьи 45 ГРК РФ (далее – принятие решения о подготовке документации по планировке территории).

Вариант № 2: утверждение документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ (далее – утверждение документации по планировке территории);

Вариант № 3: принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории, предусматривающую размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ (далее – принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории);

Вариант № 4: принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 45 ГРК РФ; не подлежащими применению (далее - принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Вариант предоставления услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Комитете, МФЦ, путем направления по почте или по электронной почте, посредством Единого портала.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание вариантов, приведенные в разделе 3 административного регламента, размещаются в Комитете в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1: принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

3.3.1. Результат предоставления услуги.

Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

приказ Комитета о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждение проекта задания на документацию и проекта задания на инженерные изыскания

уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета о принятии решения о подготовке документации по планировке территории является приказ Комитета, содержащий наименование органа принявшего приказ, утвержденное задание на разработку документации по планировке территории, утвержденное задание на подготовку инженерных изысканий (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории является уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.3.3 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3.1. В целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина;

2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);

3) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

4) приложение к заявлению - проект задания на документацию по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту;

5) приложение к заявлению - проект задания на инженерные изыскания, необходимые для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правилами выполнения инженерных изысканий, по форме, утвержденной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Заявление о подготовке документации с прилагаемыми документами на бумажном носителе направляется инициатором либо уполномоченным им лицом посредством почтовой связи или подается лично, а в форме электронного документа направляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

При направлении заявления о подготовке документации и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа заявление о подготовке документации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - федерального органа исполнительной власти, уполномоченного должностного лица инициатора - исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного должностного лица инициатора - органа местного самоуправления, или усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности - посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги представлен в разделе 2.7. административного регламента.

3.3.3.5. В приеме запроса участвует Комитет, МФЦ.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8. административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории.

3.3.6. Предоставление результата услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в личном кабинете или в электронной форме запроса.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
- б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;
- г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления Комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.3.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 15 календарных дней.

3.4. Вариант № 2: утверждение документации по планировке территории.

3.4.1. Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

- приказ Комитета об утверждении документации по планировке территории;
- уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета об утверждении документации по планировке территории является приказ Комитета об утверждении документации по планировке территории, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в утверждении документации по планировке территории является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.3 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.4.3.1. В целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина;

2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);

3) заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории по форме, утвержденной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

4) документация по планировке территории на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем или его уполномоченными представителями и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя или его уполномоченного лица, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя или его уполномоченными представителями.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату,

позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

5) к направляемой для проверки и утверждения уполномоченным органом документации по планировке территории прилагаются:

а) 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;

б) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 ГРК РФ (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

в) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

г) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил.

3.4.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги представлен в разделе 2.7. административного регламента.

3.4.3.5. В приеме запроса участвует Комитет, МФЦ.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территории.

3.4.6. Предоставление результата услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в личном кабинете или в электронной форме запроса.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров

электронного документа на бумажном носителе.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления Комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.4.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 15 календарных дней.

3.5. Вариант № 3: принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.5.1. Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются:

приказ Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории;

уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории является приказ Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, содержащее наименование органа, выдавшего уведомление, дату уведомления, данные заявителя, основания отказа.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.5.3 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.5.3.1. В целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина;

2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени

физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);

3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме, утвержденной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

4) проект изменений в документацию по планировке территории;

5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

6) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае направления проекта изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем или его уполномоченными представителями и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя или его уполномоченного лица, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя или его уполномоченными представителями.

Проект изменений в документацию по планировке территории направляемый на электронном носителе или в форме электронного документа, должен соответствовать формату, позволяющему осуществить размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

3.5.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.5.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги представлен в разделе 2.7. административного регламента.

3.5.3.5. В приеме запроса участвует Комитет, МФЦ.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.5.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.5.6. Предоставление результата услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная

абзацем первым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в личном кабинете или в электронной форме запроса.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления Комитетом результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.5.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 15 календарных дней.

3.6. Вариант № 4: принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

3.6.1. Результатами предоставления варианта услуги заявителю являются: приказ Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

уведомление об отказе в принятии такого решения с указанием причин.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, в случае принятия приказа Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является приказ Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, содержащий наименование органа принявшего приказ.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении услуги, в случае отказа в признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является уведомление об отказе в признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, с указанием причин принятия такого решения.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги в настоящем варианте законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.6.3 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

3.6.3.1. В целях предоставления услуги требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

Заявитель направляет на бумажном носителе или в электронной форме обращение о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (далее - обращение о признании не подлежащими применению). В обращении о признании не подлежащими применению указывается следующая информация:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

б) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

в) перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

г) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом), по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

3.6.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) в ходе личного приема:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется

должностным лицом Комитета, МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) по электронной почте – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);

3) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

4) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала, при наличии технической возможности - посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.6.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.6.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги представлен в разделе 2.7. административного регламента.

3.6.3.5. В приеме запроса участвует Комитет, МФЦ.

Возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.6.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги составляет один рабочий день со дня его получения.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 2.8.2. пункта 2.8. административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет десять рабочих дней со дня регистрации заявления о принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

3.4.6. Предоставление результата услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на едином портале

в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала в личном кабинете или в электронной форме запроса.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
- б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;
- г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Результат услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания имеется.

3.4.7. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, осуществляется председателем Комитета либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Комитета, государственных гражданских служащих Комитета, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Проверки полноты и качества предоставления услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся на основании приказа председателя Комитета не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа председателя Комитета в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Комитет обращений (жалоб) заявителей, связанных с нарушениями при предоставлении услуги.

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказа председателя Комитета.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Комитета.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги.

Нарушившие требования административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц Комитета нарушений положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- отказ Комитета, должностного лица либо государственного служащего Комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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;

- 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 Волгоградской области.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) Комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области:

Место нахождения: 400131, Волгоград, ул. им. Скосырева, 7.

Электронный адрес Комитета для направления электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: oblarhitektura@volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.volganet.ru.

2) Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг":

Электронный адрес МФЦ для направления электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: mfc34@volganet.ru.

Почтовый адрес указан на официальном сайте МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в вышестоящий орган. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10.08.2018 № 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее - приказ Облкомэкономразвития от 10.08.2018 № 62н). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Комитета, Единого портала, а также

может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае если обжалуются решения руководителя Комитета, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Жалоба рассматривается МФЦ или организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, организации, ее работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба может быть подана учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом Облкомэкономразвития от 10.08.2018 № 62н.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников, подается руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование разрешительного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении разрешительного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести

к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением разрешительного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для

юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, МФЦ, организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, организаций, и их должностных лиц и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении Комитетом, их должностными лицами, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, организаций и их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.6. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, организацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ и организаций 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.

5.4.7. В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, МФЦ, организацию, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие

решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в Комитет, МФЦ, организацию, учредителю МФЦ.

При этом Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Комитете, МФЦ, организации, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

5.4.8. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.9. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение Комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ.

При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.4.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией 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.

5.4.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном

лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, МФЦ, учредителем МФЦ, работником организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета и (или) МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.4.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.4.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов

его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.18. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.4.19. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков заявителей, получателей государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории", либо их уполномоченных представителей, а также комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее именуется – услуга)	
Категория заявителя	<p>юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов, указанных в части 3 статьи 45 ГРК РФ, за исключением случаев, указанных в частях 1.1, 12.12 статьи 45 ГРК РФ;</p> <p>юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Волгоградской области и лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 ГРК РФ</p>
Содержание заявления	<p>1. О принятии решения о подготовке документации по планировке территории.</p> <p>2. Об утверждении документации по планировке территории.</p> <p>3. О внесении изменений в документацию по планировке территории.</p> <p>4. О принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.</p>

Кем подано заявление	1. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, физического лица. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.
Канал обращения за получением услуги	1. Посредством личного визита в Комитет, МФЦ. 2. Посредством направления по почте или по электронной почте. 3. Посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Информация о наличии сведений о юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц (далее именуется – ЕГРЮЛ)	1. Сведения о юридическом лице содержатся в ЕГРЮЛ 2. Сведения о юридическом лице не содержатся в ЕГРЮЛ.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления услуги
Вариант № 1. принятие решения о подготовке документации по планировке территории.	
юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов, указанных в части 3 статьи 45 ГРК РФ, за исключением случаев, указанных в частях 1.1, 12.12 статьи 45 ГРК РФ.	Приказ Комитета о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждение проекта задания на документацию и проекта задания на инженерные изыскания.
	уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории
Вариант № 2: утверждение документации по планировке территории	
юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Волгоградской области и лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 ГРК РФ	Приказ Комитета об утверждении документации по планировке территории.
	Уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.
Вариант № 3: принятие решения о внесении изменений	

в документацию по планировке территории	
юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Волгоградской области и лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 ГРК РФ	Приказ Комитета об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории
	Уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.
Вариант № 4: принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.	
юридические и физические лица, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Волгоградской области и лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 ГРК РФ	Приказ Комитета о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению
	Уведомление об отказе в принятии такого решения с указанием причин.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

Кому: комитет архитектуры
и градостроительства Волгоградской области

От кого:

_____ (указывается информация о заявителе)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории
для размещения объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

_____ размещаемого(ых) в _____ границах

(описание границ территории, в отношении которой предлагается осуществить подготовку документации по планировке территории)

Настоящим подтверждаю, что заказчик проекта не является лицом, указанным в частях 1.1 и 12.12 статьи 45 ГРК РФ

_____ (подпись, дата)

Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
2.	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
4.	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального

строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;
6. Цель подготовки документации по планировке территории;
7. Указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

Приложение:

1. Задание на разработку документации по планировке территории на _ л. в _ экз.

2. Задание на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории на _____ л. в _____ экз.

—

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Задание
на разработку документации по планировке территории, осуществляемую
на основании решений уполномоченных исполнительных органов субъектов
Российской Федерации

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) подготавливается документация по планировке территории)	
Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
5.	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории
6.	Состав документации по планировке территории
7.	Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории
8.	Цель подготовки документации по планировке территории

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Правила

заполнения проекта задания на разработку документации
по планировке территории, осуществляемую на основании решений
уполномоченных исполнительных органов субъектов Российской Федерации

1. Позиция "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" содержит информацию о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. Позиция "Инициатор подготовки документации по планировке территории" содержит следующую информацию об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
- б) полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации;
- в) полное наименование органа местного самоуправления;
- г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения, адрес и электронная почта юридического лица;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, паспортные данные и электронная почта физического лица.

3. Позиция "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" содержит информацию об одном из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. Позиция "Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)" содержит информацию о полном наименовании и виде планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, "Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456"), его основных характеристиках (назначении, местоположении, площади, мощности объекта и др.).

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 ГРК РФ.

5. Позиция "Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории" содержит информацию о перечне поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, субъектов Российской Федерации, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименования муниципальных образований, населенных пунктов, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 ГРК РФ, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. Позиция "Состав документации по планировке территории" содержит информацию о составе документации по планировке территории, соответствующей требованиям ГРК РФ и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

7. Позиция "Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории" содержит перечень кадастровых номеров земельных участков (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также ориентировочная площадь такой территории.

8. Позиция "Цель подготовки документации по планировке территории" содержит информацию о цели подготовки документации по планировке территории в соответствии с ГРК РФ и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Проект задания
на инженерные изыскания, необходимые для подготовки документации
по планировке территории

№	Наименование	Содержание
1.	Наименование объекта:	
2.	Район, населенный пункт, площадка строительства:	
3.	Основание для проектирования:	
4.	Заказчик:	
5.	Подрядчик:	
6.	Требования к Подрядчику:	
7.	Вид строительства:	
8.	Срок выполнения:	
9.	Стадийность проектирования:	
10.	Цель работы:	
11.	Характеристика проектируемого и реконструируемого объекта:	
12.	Уровень ответственности сооружений:	
13.	Характеристика ожидаемых воздействий объекта на природную среду:	
14.	Цели и виды инженерных изысканий:	
14.1.	Цель работы:	
14.2.	Виды инженерных изысканий:	
14.3.	Требования к инженерным изысканиям:	
14.3.1.	Инженерно-геодезические изыскания	
14.3.2.	Инженерно-геологические изыскания	
14.3.3.	Инженерно-гидрометеорологические изыскания	
14.3.4.	Инженерно-экологические изыскания	
15.	Местоположение и границы площадки и трасс строительства:	
16.	Сведения о ранее выполненных инженерных изысканиях:	

17.	Исходные данные для обоснования мероприятий по рациональному природопользованию и охране природной среды:	
18.	Дополнительные требования к производству инженерных изысканий:	
19.	Состав демонстрационных материалов, выполнение исследований:	
20.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности необходимых данных и характеристик инженерных изысканий:	
21.	Материалы, предоставляемые Заказчиком:	
22.	Требования к составу, порядку и форме представления изыскательской продукции:	
23.	Перечень нормативных документов, в соответствии с требованиями которых выполняются инженерные изыскания	

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Кому: комитет архитектуры и
градостроительства Волгоградской
области

От кого:

(указывается информация о заявителе)

Заявление

о принятии решения об утверждении документации по планировке территории

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке
территории для размещения объекта

(наименование объекта капитального строительства)

Приложения

е: на _____ л. в _____ экз.

а) документации по планировке территории на бумажном носителе завереная инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ (их уполномоченными представителями), в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ.

б) документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

в) 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;

г) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 ГРК РФ (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

д) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГРК РФ, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

е) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил, заявление о неполучении в установленный срок уведомления

о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Волгоградской области
государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Кому: комитет архитектуры
и градостроительства Волгоградской области

От кого:

_____ (указывается информация о заявителе)

Заявление

о внесении изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о внесении изменений в документацию по планировке территории для размещения объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта капитального строительства)

Наименование позиции	Содержание
1.	вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;
2.	реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;
3.	мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;
4.	цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

1) 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 (далее - изменения в документацию по планировке территории);

2) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

3) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

_____ (должность)
"___" _____ 20___ г.

_____ (подпись)
М.П.

_____ (Ф. И. О.)