

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 30.09.2024 № 23-385

г. Пенза

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 09.09.2022 № 170/ОД (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации 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», Законом Пензенской области от 29.03.2024 № 4187-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области», Законом Пензенской области от 24.11.2021 № 3765-ЗПО «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 24.01.2012 № 30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями),

постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП, **п р и к а з ы в а ю**:

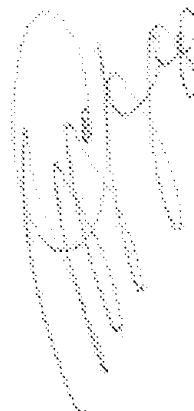
1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 09.09.2022 № 170/ОД (с последующими изменениями), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31.08.2030.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.П. Итальянцев

Приложение к приказу  
Министерства градостроительства  
и архитектуры Пензенской области  
от 30.09.2024 № 23-385

Утвержден  
приказом  
Министерства градостроительства  
и архитектуры Пензенской области  
от 9 сентября 2022 г. № 170/ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ  
РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ  
ТЕРРИТОРИИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТЯХ  
4, 4.1 И 5 - 5.2 СТАТЬИ 45 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по принятию решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе в связи с необходимостью внесения изменений в утвержденную документацию по планировке территории) (далее - государственная услуга).

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, физические и юридические лица - инициаторы принятия решения о подготовке документации по планировке территории, а также лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, уполномоченные на представление интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство).

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития, инженерной инфраструктуры и информационного обеспечения градостроительной деятельности Министерства (далее - отдел документационного обеспечения), специалистами отдела инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития, инженерной инфраструктуры и информационного обеспечения градостроительной деятельности Министерства (далее - инженерный отдел), специалистами отдела проведения общественных обсуждений и публичных слушаний Управления градостроительного контроля и организационно-правового обеспечения Министерства (далее - отдел публичных слушаний), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по обращениям в письменной форме, по телефону, по электронной почте:

1.4.1. по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

1.4.2. по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;
- о принятии решения по конкретному заявлению;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление

государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;
- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела документационного обеспечения, специалисты отдела публичных слушаний, специалисты инженерного отдела, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов.

1.5. Заявитель имеет право на получение информации о процедуре предоставления государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области (один из модулей государственной информационной системы «Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» <https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал), официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).

1.6. По обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения.

## **Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации**

1.7. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 1.4 Регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Министерства, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

1.8. К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождения и график работы Министерства и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- справочные телефоны отдела, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

1.9. На Едином портале, Региональном портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

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

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

### **Исполнительный орган Пензенской области**

2.2. Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. В случае необходимости утверждения документации по планировке территории результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении документации по планировке территории в форме приказа;

- решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

2.4. В случае необходимости утверждения изменений в документацию по планировке территории результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме приказа;

- решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

## **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет пятьдесят рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве:

2.5.1. Министерство направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пунктах 2.3 - 2.4 Регламента в следующие сроки:

- 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, утверждения изменений в документацию по планировке территории;

- 50 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории.

2.5.2. приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на сайте Министерства, Региональном портале и Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления**

2.7. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Министерство заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

2.8.1. документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган).



#### 2.8.2. заявление:

- в форме документа на бумажном носителе, по форме согласно приложению № 1 к Регламенту для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, по форме согласно приложению № 3 к Регламенту для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала);

2.8.3. документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.9. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории заявитель представляет самостоятельно:

2.9.1. заявление по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;

2.9.2. документация по планировке территории, разработанная в соответствии с установленными требованиями федерального законодательства (далее - документация по планировке);

2.9.3. 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;

2.9.4. результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402);

2.9.5. в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

2.9.6. уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) 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 (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Документация по планировке территории предоставляется в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем (представителем заявителя), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве Министерства.

В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пензенской области.

В случае если для проверки и утверждения уполномоченным органом документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы, направляются заявителем, в уполномоченный орган в форме электронного документа, то документация по планировке территории и указанные документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

2.10. Для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет самостоятельно:

2.10.1. заявление по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

2.10.2. 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);

2.10.3. 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, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402);

2.10.4. уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) 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 (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случаях внесения изменений в документацию по планировке территории в целях исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок) к заявлению о внесении изменений прилагаются материалы, указанные в подпункте 2.10.2. Регламента.

Материалы, указанные в пунктах 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, направляются заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (представителем заявителя), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в пункте 2.10.2 Регламента, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в пунктах 2.10.2 и 2.10.3 Регламента, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в пункте 2.10.2 Регламента, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

2.11. Необходимыми для предоставления государственной услуги документами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

2.11.1. в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2.11.2. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.11.3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

2.11.4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

2.11.5. сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

2.12. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.11 Регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.13. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2.13.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.13.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.13.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.13.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

2.14.1. лично по местонахождению Министерства;

2.14.2. посредством почтовой связи по местонахождению Министерства;

2.14.3. в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Единого портала;

2.14.4. на бумажном носителе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, предоставляющим государственную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.15. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на сайте Министерства.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированному заявлению - в течение не менее 3 месяцев.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министр).

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом (организацией), осуществившим формирование результата предоставления услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.16.1. отсутствие или неполное представление документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.10 Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

2.16.2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.16.3. представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.16.4. подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2.16.5. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.16.6. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2.16.7. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

2.16.8. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.17. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.18.1. документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.18.2. по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

2.18.3. решение о подготовке документации по планировке территории Министерством или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

2.18.4. сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Министерстве отсутствуют;

2.18.5. несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

2.18.6. отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.18.7. получено отрицательное заключение о результатах публичных

слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

2.18.8. документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.18.9. в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

2.18.10. отзыв заявления о предоставлении государственной услуги по инициативе заявителя.

2.19. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Министерства или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения государственной услуги Министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Министерства, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.21. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги**

2.22. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых при предоставлении государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Министерстве графика приема.



## **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.24. Регистрация заявления, представленного в Министерство заявителем лично или посредством почтового отправления, осуществляется специалистом отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Управления градостроительного контроля и организационно-правового обеспечения Министерства в системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения в день его поступления.

В случае поступления заявления, представленного заявителем лично или посредством почтового отправления, после 16.00 часов рабочего дня либо в выходной день оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.25. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области – «Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области».

2.26. Здание (строение), в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителя в помещение. Министерство должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание, где размещается Министерство, должен быть оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей должна вестись в индивидуальном порядке.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе с выделенными местами для парковки автомобилей, принадлежащих инвалидам.

На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств,

управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.27. В помещениях Министерства размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- адрес сайта Министерства, адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы отдела.

2.28. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами, нормами.

Кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

2.29. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

## **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

2.30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Министерства, Едином портале и Региональном портале;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

2.31. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.32. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

2.33. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) должностных лиц Министерства по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Министерства к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.34. Для получения государственной услуги заявителю предоставляется возможность представить заявление в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В МФЦ осуществляются прием заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

2.35. По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги направляются в виде:

2.35.1. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерстве;

2.35.2. документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ в случае обращения за предоставлением государственной услуги через МФЦ;

2.35.3. документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Министерства, его должностных лиц.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3.1.3. рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.4. выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

3.1.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.11 Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 Регламента.

3.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.11 Регламента, принимаются специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.4. Специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, проводится проверка заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8 - 2.11 Регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.16 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.8 - 2.11 Регламента, регистрируются в срок, указанный в пункте 2.24 Регламента.

3.5. В случае если заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.8 - 2.11 Регламента, представлены в Министерство посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется специалистом Министерства, ответственным за прием заявлений, по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Министерством заявления.

3.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.11 Регламента в МФЦ специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления государственной услуги.

Заявление и документы (при их наличии), представленные заявителем (представителем заявителя) через МФЦ, передаются МФЦ в Министерство на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным Министерством с МФЦ.

3.7 При получении посредством Единого портала заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных

электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы, а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.16 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления по форме согласно приложению № 2 к Регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Едином портале заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале автоматически обновляется.

3.8 Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

3.10. Зарегистрированное заявление и документы в течение одного дня передаются на рассмотрение заместителю Министра, который передает заявление и документы в отдел документационного обеспечения или инженерный отдел, ответственные за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

### **Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»**

3.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.11 Регламента.

3.12. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций), ответственным исполнителем осуществляется направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Регламента, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.13. Межведомственные запросы направляются в день регистрации заявления и документов.

3.14. Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов осуществляется ответственным исполнителем в срок до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или

организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством.

3.15. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.17. Ответственный исполнитель отдела документационного обеспечения, инженерного отдела осуществляют проверку:

3.17.1. соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 Регламента;

3.17.2. наличия (отсутствия) оснований для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных действующим законодательством.

3.18. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.18 Регламента, ответственным исполнителем в течение 15 рабочих дней со дня регистрации Министерством заявления и прилагаемых к нему документов направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (письма) с указанием причин такого отказа, способом, указанным в заявлении.

3.19. В случае соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов ответственный исполнитель:

- подготавливает проект решения об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) в форме приказа (в случае, отсутствия оснований для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных действующим законодательством);

- передает документацию по планировке территории (изменения в документацию по планировке территории) в отдел публичных слушаний (далее - организатор проведения публичных слушаний) для обеспечения рассмотрения документации по планировке территории (изменений в документацию по планировке территории) на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.20. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется в соответствии с приказом Министерства от 09.10.2023 № 23-210 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний».

Максимальный срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их

проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний - тридцать дней.

Организатор проведения общественных обсуждений или публичных слушаний передает ответственному исполнителю протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.21. С учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний ответственный исполнитель:

- подготавливает проект решения об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) в форме приказа;

- подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

3.22. Ответственный исполнитель направляет проект решений с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), а в случаях общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, с приложением протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, должностному лицу, уполномоченному на принятие решения об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории), решения об отказе в предоставлении услуги – Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министр).

Министр рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

В случае несогласия с подготовленным проектом документа, обнаружения ошибок и недочетов в нем замечания исправляются ответственными исполнителем.

3.23. Результатом административной процедуры является подписанное решение об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) в форме приказа или решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

3.24. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное решение об утверждении документации по планировке территории (решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории) либо подписанное решение об отказе в предоставлении услуги.

### **Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

3.25. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) в форме



приказа или решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

3.26. Ответственный исполнитель в течение одного дня извещает заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения результата предоставления государственной услуги с указанием времени и места получения.

Один экземпляр документа, указанного в пункте 3.25 Регламента, со дня его регистрации выдается непосредственно заявителю (его представителю) либо направляется им способом, указанным в заявлении, в течение семи дней после подписания документа, указанного в пункте 3.25 Регламента.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ по месту представления заявления Министерство обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю (его представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания решения об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) или решения об отказе в предоставлении услуги.

3.27. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории) или решения об отказе в предоставлении услуги.

3.28. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет семь дней.

### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.29. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном результате предоставления государственной услуги документе является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.30. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

3.31. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется сотрудником отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Министерства и передается ответственному исполнителю в установленном порядке.

3.32. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.33. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки

в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.34. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.35. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.36. Ответственный исполнитель передает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись Министру.

3.37. Министр подписывает документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и передает сотруднику отдела организационной, кадровой работы и делопроизводства Министерства для направления заявителю.

3.38. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

3.39. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - документ, выданный в результате предоставления государственной услуги;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.40. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - является регистрация результата выполнения административной процедуры в системе документооборота.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений экспертами осуществляется заместителем Министра - начальником Управления градостроительного развития, инженерной инфраструктуры и информационного обеспечения градостроительной деятельности Министерства, в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается правовым актом Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков и порядка подготовки результата предоставления государственной услуги;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- принятие мер по проверке представленных документов.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, Первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (440008, г. Пенза, ул. Некрасова, 24), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителям МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, Первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями).

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в реестр документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, может быть подана такими лицами в антимонопольный орган, в порядке, установленном Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

Приложение № 1  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства градостроительства  
и архитектуры Пензенской области  
от 9 сентября 2022 г. № 170/ОД

Министру градостроительства  
и архитектуры  
Пензенской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес,  
реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,  
Ф.И.О. (отчество при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
место жительства - для физических лиц)

\_\_\_\_\_ (телефон, факс, адрес электронной почты  
указываются по желанию заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление государственной услуги «Принятие решения  
об утверждении документации по планировке территории  
для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2  
статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Прошу утвердить документацию по планировке территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документации по планировке территории)  
для размещения объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства)  
в границах: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (описание территории)

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;
- 5) \_\_\_\_\_ ;
- 6) \_\_\_\_\_ ;
- 7) \_\_\_\_\_ ;
- 8) \_\_\_\_\_ ;
- 9) \_\_\_\_\_ ;
- 10) \_\_\_\_\_ .

Результат предоставления государственной услуги (заполняется в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетнего) прошу предоставить (заполнить нужную строку):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем)

или

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи) другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Результаты рассмотрения документов прошу выдать (нужное отметить в квадрате):

<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области
<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр
<input type="checkbox"/>	направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информацию прошу направить (указать способ направления)

Заявитель

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту,  
утвержденному приказом  
Министерства градостроительства  
и архитектуры Пензенской области  
от 9 сентября 2022 г. № 170/ОД

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя,  
адрес регистрации - для граждан)

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, место  
нахождения - для юридических лиц)

**Отказ**

в приеме к рассмотрению документов для предоставления  
государственной услуги «Принятие решения об утверждении  
документации по планировке территории для размещения  
объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45  
Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Вам отказано в приеме к рассмотрению документов, представленных Вами для получения  
государственной услуги в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(орган либо учреждение, в которое поданы документы)

по следующим основаниям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются причины отказа в приеме к рассмотрению документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением  
государственной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме к  
рассмотрению документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии), должность  
сотрудника, осуществляющего прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 3  
к административному регламенту,  
утвержденному  
приказом  
Министерства градостроительства  
и архитектуры Пензенской области  
от 9 сентября 2022 г. № 170/ОД

Министру  
градостроительства и архитектуры  
Пензенской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,  
Ф.И.О. (отчество при наличии),

\_\_\_\_\_  
данные документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_  
место жительства - для физических лиц)

\_\_\_\_\_  
(телефон, факс, адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
указываются по желанию заявителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление государственной услуги «Принятие решения  
об утверждении документации по планировке территории  
для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2  
статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»  
(внесение изменений в документацию  
по планировке территории)

Прошу внести изменения в документацию по планировке территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документации по планировке территории)

для размещения объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства)

Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения:

\_\_\_\_\_  
Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке  
территории:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории:

---

---

Цель внесения изменения в документацию по планировке территории\*:

---

\* из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.02.2024 № 112.

Приложение:

- 1) ...
- 2) ...

Результат предоставления государственной услуги (заполняется в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетнего) прошу предоставить (заполнить нужную строку):

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем)

или

---

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи) другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Приказы, уведомления и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство
<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ)
<input type="checkbox"/>	направить на бумажном носителе посредством почтового отправления

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информацию прошу направить (указать способ направления)

---

Заявитель

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.