



РАДА МІНІСТРІВ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ  
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ

МИНИСТЕРСТВО  
ЖИТЛОВОЇ ПОЛІТИКИ  
ТА ДЕРЖАВНОГО  
БУДІВЕЛЬНОГО  
НАГЛЯДУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ  
И ГОСУДАРСТВЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬНОГО  
НАДЗОРА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
МЕСКЕН СІЯСЕТИ ВЕ  
ДЕВЛЕТ КЪУРУДЖЫЛЫКЪ  
НЕЗАРЕТИ НАЗИРЛИГИ

---

---

## ПРИКАЗ

02. 02. 2024 года

г. Симферополь

№ 51-17

*Об утверждении административного регламента предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по принятию решений о подготовке, утверждении документации по планировке территории для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию*

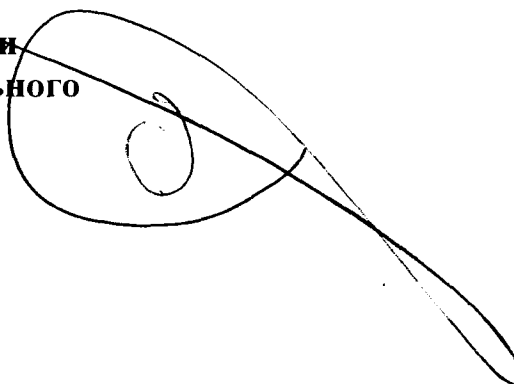
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 17 Федерального закона от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», статьями 29, 30 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов», постановлением Совета министров Республики Крым от 13 августа 2020 года № 482 «Об утверждении Положения о Министерстве жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым и внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 156» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по принятию решений о подготовке, утверждению документации по планировке территории для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию.

2. Начальнику управления организационной работы, информационного, документационного и материального обеспечения Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым Добровольскому С.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в течение 7 дней со дня его государственной регистрации.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым**

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, positioned over the signature line.

**Н.С. Тарасов**

Приложение к приказу  
Министерства жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым  
№ 57-17 от «02» 02 2024 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Министерством жилищной политики**  
**и государственного строительного надзора Республики Крым**  
**государственной услуги по принятию решений о подготовке, утверждении**  
**документации по планировке территории для реализации участниками**  
**свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении**  
**изменений в такую документацию**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по принятию решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Министерство), порядок взаимодействия с заявителями при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, иными исполнительными органами Республики Крым, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Министерством.

1.3. Решение о подготовке, утверждении документации по планировке территории, указанной в настоящем Административном регламенте, а также о внесении изменений в такую документацию, принимается Министерством в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»

(далее – Закон № 377-ФЗ), постановления Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов» (далее – постановление № 391) с учетом законодательства о градостроительной деятельности.

1.4. Документация по планировке территории (далее – ДПТ) для размещения объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны (далее – участники СЭЗ) инвестиционных проектов, утверждается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

1.5. Внесение изменений в ДПТ для размещения объектов, необходимых для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов осуществляется применительно к основной части проекта планировки территории и (или) основной части проекта межевания территории.

1.6. Внесение изменений в ДПТ для размещения объектов, необходимых для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством.

1.7. Решение о подготовке изменений в ДПТ принимается, и подготовка таких изменений обеспечивается юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем, которыми обеспечивалась подготовка такой ДПТ.

1.8. Решение о внесении изменений в ДПТ для размещения объектов, необходимых для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов принимается Министерством в порядке, установленном для утверждения такой документации, в соответствии со статьей 17 Закона № 377-ФЗ с учетом законодательства о градостроительной деятельности.

## **2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги**

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, получившие статус участника свободной экономической зоны на территории Республики Крым (далее – СЭЗ) и заключившие договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне в соответствии со статьей 13 Закона № 377-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр участников свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и г. Севастополя (далее – Заявители).

2.2. Интересы Заявителя могут представлять иные лица, действующие в его интересах на основании документов, удостоверяющих их полномочия либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее – представители Заявителя).

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

3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется следующим образом:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве;
- 2) по справочным телефонным номерам Министерства;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);
  - в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (<https://gosuslugi82.ru>) (далее – РПГУ, региональный портал);
  - на официальном сайте Министерства (<https://mgsn.rk.gov.ru>), размещенном на портале Правительства Республики Крым (далее - Портал);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления;
- адреса Министерства, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;  
назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

3.4. При подготовке ответа на письменное обращение Заявителя должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Закон № 59-ФЗ).

3.5. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения,

предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей, справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет»;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

В зале ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, а также посредством телефонной связи. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством электронной почты Министерства.

3.8. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

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

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Наименование государственной услуги - принятие решений о подготовке, утверждении документации по планировке территории для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию.

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющего государственную услугу – управление реализации документов территориального планирования (далее – Управление).

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;
- Министерством экономического развития Республики Крым;
- Министерством имущественных и земельных отношений Республики Крым;
- Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым;
- Министерством культуры Республики Крым;
- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;
- администрацией муниципального образования Республики Крым, главой поселения, главой городского округа, на территориях которых планируется реализация соответствующего инвестиционного проекта.

Также вправе привлекать на безвозмездной основе представителей экспертного сообщества (экспертов в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики города, истории, культуры, археологии, дендрологии и экологии).

5.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

## **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги Министерством может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о подготовке документации по планировке территории (далее – ДПТ) для реализации участниками свободной экономической зоны (далее – участник СЭЗ) инвестиционных проектов;
- 2) об отказе в принятии решения о подготовке ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов;
- 3) об утверждении ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов;
- 4) об отказе в принятии решения об утверждении ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов;
- 5) о внесении изменений в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов;



б) об отказе в принятии решения о внесении изменений в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов.

6.2. Решения о подготовке ДПТ, об утверждении ДПТ, о внесении изменений в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов (далее – решение о предоставлении государственной услуги) оформляются в виде распорядительного акта Министерства, который подписывается министром жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым (далее – министр) (лицом, его замещающим).

6.3. В случаях, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 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», одновременно с принятием решения о подготовке ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов Министерством утверждается задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки такой ДПТ.

6.4. Решения об отказе в принятии решения о подготовке ДПТ, об утверждении ДПТ, о внесении изменений в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов оформляются в виде уведомления Министерства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с мотивированным обоснованием причин такого отказа (далее – уведомление об отказе).

6.5. Результат предоставления государственной услуги может быть оформлен в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6.6. В случае обращения посредством электронной почты Министерства результат услуги направляется заявителю одним из способов, указанным в Заявлении, в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Административного регламента.

6.7. Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе Заявитель имеет право обратиться непосредственно в Министерство.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Срок предоставления Министерством государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации в отделе делопроизводства и контроля Министерства соответствующего заявления (без учета административной процедуры, предусмотренной разделом 28 настоящего Административного регламента).

7.2. В случае необходимости осуществления административной процедуры, предусмотренной разделом 28 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги составляет 24 рабочих дня.

7.3. Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги – не более 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения Министерством.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

8.1. Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещена в информационных системах на официальном сайте Министерства на портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ и РПГУ.

8.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, расположенном на Портале, а также в соответствующем разделе Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

## **9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, в том числе в электронной форме**

9.1. Перечень документов, обязательных к предоставлению Заявителем самостоятельно (независимо от категории и основания обращения):

1) заявление о предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложениями 2 - 4 к Административному регламенту (обязательно в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган);

В случае направления заявления в электронном виде (посредством электронной почты Министерства) в заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра документа в Министерстве;

в) на бумажном носителе в Министерстве.

2) правоустанавливающие документы на земельный(ые) участок(и), необходимый(ые) для реализации инвестиционного проекта (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре недвижимости);

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории для реализации участником СЭЗ на территории Республики Крым инвестиционного проекта согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, подписанный Заявителем, в том числе в формате Word (DOCX, DOC) – предоставляется в случае необходимости принятия решения о подготовке ДПТ.

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории для реализации участником СЭЗ на территории Республики Крым инвестиционного проекта - пояснительная записка, содержащая мотивированное обоснование отсутствия такой необходимости;

4) проект задания на подготовку документации по планировке территории для реализации участником СЭЗ на территории Республики Крым инвестиционного проекта согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, подписанный Заявителем, в том числе в формате Word (DOCX, DOC) – предоставляется в случае необходимости принятия решения о подготовке ДПТ;

б) схема границ территории проектирования с координатным описанием в формате листа А4, в том числе в формате JPG – предоставляется в случае необходимости принятия решения о подготовке ДПТ;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);

8) проект планировки территории и (или) проект межевания территории, подготовленный(ые) в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности Российской Федерации, выполненный(ые) в соответствии с заданием на подготовку документации по планировке территории и требованиями настоящего Административного регламента (предоставляется в случае подачи заявления об утверждении ДПТ);

9) изменения в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов, подготовленные в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности Российской Федерации, выполненные в соответствии с заданием на подготовку документации по планировке территории и требованиями настоящего Административного регламента (предоставляются в случае подачи заявления о внесении изменений в ДПТ);

10) результаты инженерных изысканий в виде технического отчета о выполнении инженерных изысканий, состоящего из текстовой и графической частей, а также приложений к нему в текстовой, графической, цифровой и иных формах в соответствии с заданием на выполнение инженерных изысканий, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 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» (предоставляются в случае подачи заявления об утверждении ДПТ либо внесении изменений в ДПТ);

9.2. Заявитель или его представитель представляет в Министерство заявление (далее – заявление) одним из следующих способов по выбору Заявителя:

а) в электронной форме посредством электронной почты Министерства.

В случае направления заявления указанным способом, прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, также представляются в электронном виде.

При подаче прилагаемой документации в форме электронного документа Заявитель заверяет документы усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - индивидуального предпринимателя 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 и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа подача заявления и указанных документов на бумажном носителе не требуется.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления на бумажном носителе, прилагаемые к такому заявлению документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, представляются в Министерство в двух экземплярах, каждый на отдельном внешнем электронном носителе (CD, DVD или флеш-накопителях).

9.3. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в форматах PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, SIG, DXF, DWG, а также в формате, позволяющем осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. При предоставлении документов в электронной форме допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

9.4. Формы документов для заполнения могут быть получены Заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном сайте Министерства, РПГУ.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме**

10.1. Для предоставления государственной услуги, Министерством запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам

местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (в отношении земельного участка, объекта капитального строительства).

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) письмо администрации городского округа/поселения, исполнительного органа Республики Крым, подтверждающее возможность предоставления участнику СЭЗ на территории Республики Крым земельного(ых) участка(ов), в отношении которого(ых) предполагается подготовка документации по планировке территории (в случае отсутствия правоустанавливающих документов на земельный(ые) участок(и), необходимый(ые) для реализации инвестиционного проекта) – необходимо в случае рассмотрения заявления о подготовке ДПТ;

4) инвестиционная декларация, являющаяся неотъемлемым приложением к договору об условиях деятельности в свободной экономической зоне на территории Республики Крым;

5) свидетельство (информация) о включении в единый реестр участников СЭЗ на территории Республики Крым;

6) информация о направлении в уполномоченный на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности орган местного самоуправления инженерных изысканий, выполненных применительно к территории соответствующего муниципального образования Республики Крым - необходима в случае рассмотрения заявлений об утверждении ДПТ либо о внесении изменений в ДПТ.

10.2. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 10.1 Административного регламента.

Непредставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. Орган, предоставляющий государственную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- 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;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от заявителя 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 Закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

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

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

12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление о предоставлении государственной услуги подано представителем Заявителя);

4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде (посредством электронной почты Министерства) с нарушением требований к форматам таких документов, установленным настоящим Административным регламентом;

5) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, оформляется в виде официального письма Министерства.

12.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Министерстве.

12.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Министерство за получением государственной услуги.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение за предоставлением государственной услуги лицами, не соответствующими требованиям пунктов 2.1, 2.2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных Заявителем документов и (или) документов (информации), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, требованиям Закона № 377-ФЗ и (или) законодательства о градостроительной деятельности;

3) принятие решения об отказе в урегулировании разногласий в ходе проведения совещания с исполнительными органами Республики Крым и (или) органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике

Крым, указанными в пункте 4 постановления № 391, в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для отказа такими органами в согласовании проекта решения о подготовке ДПТ, проекта решения об утверждении ДПТ либо проекта решения о внесении изменений в ДПТ, либо оснований не предоставления заключений согласующими органами в установленные сроки.

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив почтовым отправлением (с уведомлением) или обратившись непосредственно в Министерство.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

#### **14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### **15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

#### **16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.

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

17.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Регистрация заявления, представленного в Министерство способами, указанными в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.



**19. 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**

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для Заявителей (представителей Заявителя) с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителя плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей (представителей Заявителя), в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей (представителей Заявителя) оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей (представителей Заявителя).

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов и мест отдыха, 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 нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.2. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

## **20. Показатели доступности и качества государственной услуги**

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- при предоставлении государственной услуги (в случае личного обращения заявителя в Министерство) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 2-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут.

- представление услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии;

Сведения о ходе рассмотрения заявления, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Министерство) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, в том числе посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Министерство) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг, посредством комплексного запроса, отсутствует.

20.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется предоставлением государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также отсутствием:

- обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и в предоставлении государственной услуги;

- очередей при приеме заявлений о предоставлении государственной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления государственной услуги;

- некомпетентности специалистов.

**21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по**

## **экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

21.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством ЕПГУ, РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре**

#### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.**

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, проверка документов, предоставленных Заявителем на соответствие требованиям Закона № 377-ФЗ и законодательства о градостроительной деятельности, подготовка проекта решения, указанного в пункте 6.2 настоящего Административного регламента, направление его на согласование в органы, указанные в пункте 4 постановления № 391 (далее – согласующие органы), либо принятие решения об отказе предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение проекта решения согласующими органами и получение заключений от указанных органов;

5) рассмотрение заключений согласующих органов, принятие решения о предоставлении государственной услуги (в случае получения положительных заключений от согласующих органов) либо решения о необходимости проведения совещания с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения (в случае получения отрицательного заключения одного или более согласующих органов);

6) проведение совещания с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения, и принятия по результатам совещания решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

7) выдача (направление) результата.

22.2. Административная процедура, указанная в подпункте 6 пункта 22.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в случае получения Министерством отрицательного заключения одного или более согласующих органов.

## 23. Прием, проверка документов и регистрация заявления

23.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) в Министерство соответствующего заявления.

23.2. Ответственным за прием заявления и прилагаемых к нему документов является должностное лицо отдела делопроизводства и контроля Министерства.

Указанное должностное лицо осуществляет прием заявления и документов, приложенных к нему.

23.3. В случае поступления документов на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

1) устанавливает личность Заявителя/представителя Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность/подтверждающий полномочия представителя Заявителя);

2) проверяет наличие документов, указанных в заявлении;

2) регистрирует поступившее заявление регистрация в системе электронного документооборота «Диалог» (далее – СЭД «Диалог»);

3) формирует электронное дело (сканирует документы, поданные в бумажном виде, загружает документы, поданные на электронном носителе);

4) после присвоения регистрационного номера документы направляются должностному лицу Управления.

23.4. Ответственным за проверку документов, прилагаемых к заявлению, является должностное лицо Управления.

Должностное лицо Управления:

1) проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента (в зависимости от цели обращения);

23.5. Должностное лицо Управления, при установлении фактов наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 12.1, 13.2 Административного регламента, подготавливает проект письменного уведомления об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа и передает его Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

23.6. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) в течение одного рабочего дня подписывает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

23.7. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 12.1, 13.2 настоящего Административного регламента.

23.8. Результатом выполнения административного действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя либо при наличии оснований для отказа в приеме заявления Заявителю выданное уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административного действия остается у должностного лица Управления для осуществления иных административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом (в случае, если результатом является зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя) либо передается должностному лицу Управления для его направления Заявителю способом, определенным в заявлении (в случае, если результатом является подписанное уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 12.1 Административного регламента).

23.9. Способ фиксации результата выполнения административного действия: регистрация заявления и документов в отделе делопроизводства и контроля Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации либо отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Административного регламента.

23.10. Срок выполнения процедуры - не более 1 рабочего дня.

#### **24. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия и проверка документов, предоставленных Заявителем на соответствие требованиям Закона № 377-ФЗ и законодательства о градостроительной деятельности**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо Управления.

24.2. Должностным лицом Управления, в случае непредоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ, в Министерство не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального

времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд, при условии технической реализации и ввода в действие витрин данных. В противном случае срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронном формате не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса (Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок осуществления межведомственного взаимодействия не превышает 5 рабочих дней.

24.3. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, по собственной инициативе.

24.4. Результатом административной процедуры являются полученные сведения, запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, либо уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

24.5. Результат административного действия остается у должностного лица Управления для осуществления иных административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: регистрация полученных сведений в СЭД «Диалог».

Срок осуществления административной процедуры – до 6 рабочих дней.

## **25. Рассмотрение представленных Заявителем документов и документов, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия**

25.1. Основанием для начала административной процедуры является полный пакет зарегистрированных документов (в том числе полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

25.2. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо Управления.

Ответственное должностное лицо в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления последних документов (информации) в рамках межведомственного информационного взаимодействия рассматривает представленные Заявителем документы, а также документы и (или) информацию, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, на предмет соответствия



требованиям Закона № 377-ФЗ с учетом законодательства о градостроительной деятельности.

25.3. В случае выявления в ходе рассмотрения документов и (или) информации, указанных в пункте 25.2 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктами 1-2 пункта 13.2 Административного регламента, должностным лицом Управления подготавливается проект уведомления об отказе, которое направляется на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

25.4. В день поступления министр (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает проект уведомления об отказе, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

25.5. Должностное лицо в течении 1 рабочего дня с момента подписания уведомления об отказе передает его в отдел делопроизводства и контроля Министерства для направления Заявителю почтовой связью, либо оповещает Заявителя по телефону о необходимости получения указанного уведомления лично, либо направляет Заявителю указанные документы в электронной форме.

25.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги принимается решение о подготовке проекта распорядительного акта Министерства, указанного в пункте 6.2 настоящего Административного регламента (далее – проект решения).

25.7. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня обеспечивает подготовку проекта решения и в соответствии с требованиями пункта 4 постановления № 391 направляет его на согласование в Министерство имущественных и земельных отношений Республики Крым, Министерство экономического развития Республики Крым, Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, Министерство культуры Республики Крым, а также в администрацию муниципального образования Республики Крым, главе поселения, главе городского округа, на территории которых планируется реализация соответствующего инвестиционного проекта (далее – согласующие органы).

25.8. Результатами осуществления административной процедуры являются подготовленный проект решения и направление его на согласование в согласующие органы либо уведомление об отказе.

25.9. Способ фиксации административной процедуры: регистрация сопроводительных писем о направлении в согласующие органы проекта решения либо регистрация уведомления об отказе в СЭД «Диалог».

Срок осуществления административной процедуры – до 2 рабочих дней.

## **26. Рассмотрение проекта решения согласующими органами и получение заключений от указанных органов.**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка и направление в согласующие органы проекта решения и прилагаемых к нему документов, предоставленных в Министерство Заявителем в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

26.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления.

26.3. В соответствии с пунктами 5, 6 постановления № 391 согласующими органами обеспечивается рассмотрение проекта решения о подготовки ДПТ в течении 5 рабочих дней с даты его поступления.

26.4. Результатом рассмотрения проекта решения, указанного в пункте 26.3 настоящего Административного регламента, является направление в Министерство официального письма о согласовании проекта решения (далее – положительное заключение) либо отказа в согласовании проекта решения (далее – отрицательное заключение) с мотивированным обоснованием причин такого отказа.

26.5. Поступившие от согласующих органов положительные заключения и (или) отрицательные заключения регистрируются в СЭД «Диалог» в течении 1 рабочего дня с момента их поступления в Министерство.

26.6. Результатом осуществления административной процедуры является получение Министерством заключений согласующих органов, в соответствии с требованиями пункта 4 постановления № 391.

26.7. Результат административного действия остается у должностного лица Управления для осуществления иных административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

26.8. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заключений согласующих органов в соответствии с пунктом 26.6 настоящего Административного регламента.

Срок осуществления административной процедуры – до 6 рабочих дней.

## **27. Рассмотрение заключений согласующих органов и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения о необходимости проведения совещания с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Министерством заключений согласующих органов.

27.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления.

27.3. Должностное лицо Управления осуществляет рассмотрение полученных от согласующих органов заключений в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

27.4 В случае получения положительных заключений от согласующих органов должностное лицо Управления направляет проект решения о предоставлении государственной услуги на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

27.5. В день поступления Министр (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает проект решения о предоставлении государственной услуги, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги для направления Заявителю.

27.6. В случае получения отрицательного заключения одного и более согласующих органов, должностное лицо Управления подготавливает и направляет на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности) проект

письма Министерства о необходимости проведения совещания с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения (далее - письмо о необходимости проведения совещания).

27.7. В день поступления Министр (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает проект письма о необходимости проведения совещания, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги для направления согласующим органам, предоставившим отрицательное заключение.

27.8. Результатами осуществления административной процедуры являются принятое Министерством решение о предоставлении государственной услуги, либо подписанное письмо о необходимости проведения совещания.

Должностным лицом Управления обеспечивается публикация результата выполнения административного действия на официальном сайте Министерства, а также направление его Заявителю способом, определенным в заявлении (в случае, если результатом является решение о предоставлении государственной услуги) либо обеспечивается направление в согласующие органы, предоставившие отрицательное заключение, письма о необходимости проведения совещания (в случае, если результатом является подписанное письмо о необходимости проведения совещания).

27.9. Способ фиксации административной процедуры: размещение решения о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, регистрация сопроводительного письма о направлении решения о предоставлении государственной услуги либо регистрация письма о необходимости проведения совещания.

Срок осуществления административной процедуры – 1 рабочий день.

**28. Проведение совещания с согласующими органами  
в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для  
предоставления отрицательного заключения либо оснований  
не предоставления заключений согласующими органами  
в установленные сроки**

28.1. Настоящая административная процедура не является обязательной при предоставлении государственной услуги и осуществляется в случае получения Министерством отрицательного заключения одного или более согласующих органов либо в случае не предоставления заключения одного или более согласующих органов в сроки, установленные требованиями постановления № 391 и настоящего Административного регламента.

28.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления.

28.3. Для проведения совещания с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения либо оснований не предоставления заключений согласующими органами в установленные сроки (далее – совещание), Министерством в течение 1 рабочего дня с момента получения такого отрицательного заключения направляется письмо в согласующие органы,

выдавшие данное заключение либо не предоставившие заключение в установленные сроки, о необходимости проведения совещания. В письме указывается информация о дате проведения совещания и необходимости предоставления сведений о представителях согласующих органов для участия в совещании.

28.4. Согласующие органы в течение 3 рабочих дней с момента получения письма Министерства, указанного в пункте 28.3 настоящего Административного регламента, направляют в Министерство информацию о представителях для участия в совещании (руководитель согласующего органа, подписавший заключение, либо определенный им представитель, уполномоченный на принятия соответствующих решений в ходе совещания).

28.5. Совещание с согласующими органами в целях рассмотрения замечаний, послуживших основанием для предоставления отрицательного заключения либо оснований не предоставления заключения в установленные сроки, проводится в очном либо заочном формате (посредством видеоконференцсвязи) в течение 5 рабочих дней с момента направления Министерством письма, указанного в пункте 28.3 настоящего Административного регламента.

28.6. Результаты совещания оформляются протоколом, подготавливаемым должностным лицом Управления и подписываемым Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в течение 1 рабочего дня с момента проведения совещания, в котором указываются:

- дата и место проведения совещания;
- информация об участниках совещания;
- сведения о материалах, которые рассмотрены на совещании;
- замечания согласующих органов, послужившие основанием для предоставления отрицательного заключения согласующим органом либо основания не предоставления заключения согласующим органом в установленные сроки;
- иные обстоятельства, явившиеся основанием для принятия решений в ходе совещания;
- результаты принятых в ходе совещания решений.

Подписанный протокол совещания направляется всем участникам совещания в течение 1 рабочего дня с момента его подписания.

28.7. В ходе совещания принимается одно из следующих решений:

- 1) об урегулировании разногласий и принятии Министерством решения о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в урегулировании разногласий и подготовке Министерством отказа в предоставлении государственной услуги.

28.8. Должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня с момента подписания протокола совещания подготавливает проект одного из решений, указанных в пункте 28.11 настоящего Административного регламента (в зависимости от результатов совещания) и направляет его на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности). При этом, в решении указывается:

- информация о проведении совещания с согласующими органами, в том числе дата и номер протокола такого совещания;

- информация о праве Заявителя обратиться в Министерство с заявлением о необходимости проведения заседания Согласительной комиссии по рассмотрению разногласий исполнительных органов Республики Крым и органов местного самоуправления Республики Крым, на территории которых планируется реализация соответствующего инвестиционного проекта, при рассмотрении заявлений участников свободной экономической зоны на территории Республики Крым о выдаче разрешений о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, внесения в нее изменений, для реализации участниками свободной экономической зоны, требования к составу и порядку работы которой утверждаются приказом Министерства (в случае отказа в предоставлении государственной услуги).

28.9. В день поступления Министр (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает проект решения, подписывает его и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

28.10. Результатами осуществления административной процедуры являются принятое Министерством решение о предоставлении государственной услуги либо подписанное уведомление об отказе и направление их Заявителю.

28.11. Способ фиксации административной процедуры: размещение решения о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства, регистрация сопроводительного письма о направлении решения о предоставлении государственной услуги либо регистрация уведомления об отказе.

Срок осуществления административной процедуры – 7 рабочих дней.

## **29. Выдача (направление) результата**

29.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

29.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Управления.

29.3. Для получения результатов предоставления государственной услуги в бумажном виде Заявитель предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя на получение документов (если от имени Заявителя действует представитель);
- 3) расписка в получении документов (при ее наличии у Заявителя).

Должностное лицо Управления, при выдаче результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе:

- 1) устанавливает личность Заявителя либо его представителя;
- 2) проверяет полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) регистрирует факт выдачи документов в СЭД «Диалог»;
- 5) отказывает в выдаче результата предоставления государственной услуги в случаях, если:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся Заявителем и

(или) представителем Заявителя;

- обратившимся лицом не предъявлен документ, удостоверяющий его личность.

Министерство в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

а) размещает решение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги);

б) направляет копию решения о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе Заявителю.

29.4. Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

29.5. Результатом административной процедуры является выдача, направление посредством почтовой связи либо электронной почты заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в СЭД «Диалог».

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

Способ фиксации результата выполнения административного действия: отметка в СЭД «Диалог», а также регистрация проекта распорядительного акта в Журнале регистрации приказов по основной деятельности и регистрация уведомления об отказе посредством СЭД «Диалог».

### **30. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Министерства**

#### **30.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги**

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного или муниципального служащего.

### **30.2. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении, предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, государственных и муниципальных услуг**

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Министерства, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

### **30.3. Осуществление оценки качества предоставления услуги**

Оценка качества предоставления государственной услуги в электронном виде доступна для заявителей посредством ЕПГУ, РПГУ.

### **30.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего**

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

## **31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

## **в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

31.1. Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Министерства (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Министерства, последнее вносит исправления в ранее выданное решение. Дата и номер выданного решения не изменяются, а в соответствующей графе решения Министерства указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений. Внесение исправлений в решение оформляется распорядительным актом Министерства.

Решение Министерства о внесении изменений (исправлений) в ранее принятое решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе во внесении исправлений в решение Министерства направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 18.1 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

31.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанному в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

32.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принятием решений ответственными лицами, а также за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, порядок и периодичность осуществления которых регламентируется приказом Министра.

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



33.1. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо структурного подразделения Министерства, организующее работу по предоставлению государственной услуги.

33.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым.

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

34.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений и заявлений на имя начальника Министерства, жалоб на действие (бездействие) должностных лиц Министерства.

34.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной услуги путем получения информации по телефону, письменных обращений и электронной почты.

34.3. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления указанной государственной услуги.

34.4. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

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

#### **35. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

35.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Министра, Министерства, а также должностных лиц Министерства в досудебном (внесудебном) порядке в течении 30 календарных дней с момента осуществления таких действий (бездействия).

35.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные

организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

35.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

### **36. Предмет жалобы**

36.1. Предметом жалобы являются следующие действия Министра, Министерства и (или) его должностных лиц:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

6) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

### **37. Органы государственной, муниципальной власти,**

## **организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

37.1. Органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства либо его должностных лиц, является Министерство. Должностным лицом, которому может быть направлена указанная жалоба, является Министр (лицо, исполняющее его обязанности).

37.2. Жалоба на действия (бездействие) Министра (лица, исполняющего его обязанности) рассматривается Советом министров Республики Крым.

## **38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

38.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления государственной услуги, при личном приеме Заявителя, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

38.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

38.3. Рассмотрение жалобы осуществляется органами государственной власти, указанными в пунктах 37.1, 37.2 настоящего Административного регламента, в соответствии с требованиями статьи 11.2 Закона № 201-ФЗ и постановления Совета министров Республики Крым от 6 сентября 2016 года № 427 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Крым и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности гражданской службы в исполнительных органах государственной власти».

## **39. Сроки рассмотрения жалобы**

39.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, Министра, должностных лиц Министерства, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в государственном органе, уполномоченном на рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 38.1 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня.

#### **40. Результат рассмотрения жалобы**

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

- 1) жалоба удовлетворяется;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

#### **41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

41.1. 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.

41.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю предоставляется информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и разъясняется порядок дальнейших действий для целей получения государственной услуги.

41.3. 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.

#### **42. Порядок обжалования решения по жалобе**

42.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым в судебном порядке.

#### **43. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

43.1. Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения

жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

#### **44. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

44.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Министерства, электронная почта Министерства).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в принятии решения**  
**о подготовке/об утверждении/о внесении изменений**  
(нужное подчеркнуть)  
**в документацию по планировке территории для реализации**  
**участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов**

Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым (далее – Министерство), руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», постановлением Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов», уведомляет

---

(наименование, место нахождения, сведения о государственной регистрации

---

участника свободной экономической зоны в качестве юридического лица или

---

индивидуального предпринимателя)

об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории в целях реализации инвестиционного проекта

---

(полное название инвестиционного проекта)

---

Причина отказа:

---

(мотивированное обоснование причины отказа)

---

---

---

---

Дополнительно сообщаем, что в случае несогласия с одним или более отрицательными заключениями исполнительных органов Республики Крым и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 постановления Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов», участник свободной экономической зоны имеет право обратиться в Министерство с заявлением о необходимости проведения заседания Согласительной комиссии по рассмотрению разногласий исполнительных органов Республики Крым и органов местного самоуправления Республики Крым, на территории которых планируется реализация соответствующего инвестиционного проекта, при рассмотрении заявлений участников свободной экономической зоны на территории Республики Крым о выдаче разрешений о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, внесения в нее изменений, для реализации участниками свободной экономической зоны, требования к составу и порядку работы которой утверждаются приказом Министерства.\*

Уполномоченное должностное  
лицо Министерства

\_\_\_\_\_  
/подпись/

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О./

*\* абзац указывается в уведомлении в случае, если основанием для отказа послужило отрицательное заключение одного или более исполнительных органов Республики Крым и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, указанных в подпункте 4.2 пункта 4 постановления Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов».*

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**В Министерство жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым**

от \_\_\_\_\_

*(полное наименование, организационно-правовая  
форма (для юридических лиц), сведения о  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица или индивидуального  
предпринимателя, контактная информация:  
телефон, эл. почта)*

### **Заявление**

**о принятии решения о подготовке документации по планировке территории  
для реализации участником свободной экономической зоны  
инвестиционного проекта**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории  
и проект межевания территории/проект межевания территории) для реализации  
участником свободной экономической зоны \_\_\_\_\_

*(указывается наименование заявителя)*

инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

*(указывается название инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией)*  
в соответствии с Договором об условия деятельности в свободной экономической зоне  
на территории Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(указывается дата и номер договора)*

в отношении территории:

\_\_\_\_\_  
*(указывается описание местонахождения территории, кадастровые номера земельных участков,  
описание границ согласно прилагаемой к заявлению схеме территории,  
ориентировочная площадь территории)*



1. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)

---

2. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

---

3. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

---

4. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

---

*(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

---

*(указать способ получения результата предоставления*

---

*муниципальной услуги)*

---

(должность)

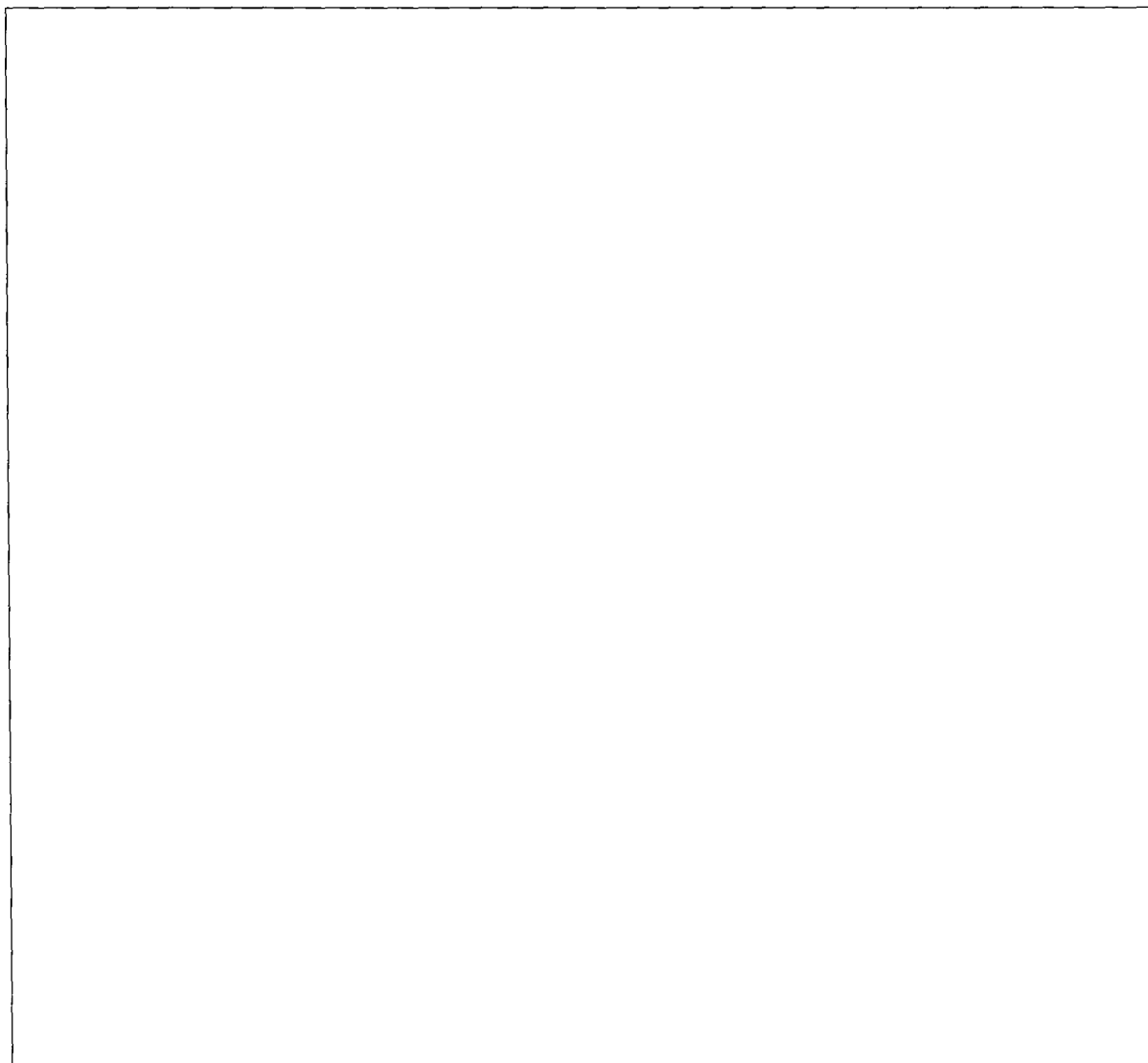
(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение к заявлению  
о принятии решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации  
участником свободной  
экономической зоны  
инвестиционного проекта

Схема границ проектирования



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**В Министерство жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым**

от \_\_\_\_\_

*(полное наименование, организационно-правовая  
форма (для юридических лиц), сведения о  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица или индивидуального  
предпринимателя, контактная информация:  
телефон, эл. почта)*

### **Заявление**

**об утверждении документации по планировке территории  
для реализации участником свободной экономической зоны  
инвестиционного проекта**

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид  
документации по планировке территории: проект планировки территории и проект  
межевания территории/проект межевания территории) для реализации участником  
свободной экономической зоны \_\_\_\_\_

*(указывается наименование заявителя)*

инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

*(указывается название инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией)*  
в соответствии с Договором об условиях деятельности в свободной экономической  
зоне на территории Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(указывается дата и номер договора)*

в отношении территории:

\_\_\_\_\_  
*(указывается описание местонахождения территории, кадастровые номера земельных участков,  
описание границ согласно прилагаемой к заявлению схеме территории,  
ориентировочная площадь территории)*

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке

территории \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
*(указывается перечень прилагаемых документов в соответствии с требованиями  
Административного регламента)*

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

\_\_\_\_\_  
*(указать способ получения результата предоставления*

\_\_\_\_\_  
*государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента)*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**В Министерство жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым**

от \_\_\_\_\_

*(полное наименование, организационно-правовая  
форма (для юридических лиц), сведения о  
государственной регистрации в качестве  
юридического лица или индивидуального  
предпринимателя, контактная информация:  
телефон, эл. почта)*

**Заявление  
о внесении изменений в документацию по планировке территории для  
реализации участником свободной экономической зоны  
инвестиционного проекта**

Прошу внести изменения в документацию по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории  
и проект межевания территории/проект межевания территории) для реализации  
участником свободной экономической зоны \_\_\_\_\_

*(указывается наименование заявителя)*

инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

*(указывается название инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией)*  
в соответствии с Договором об условия деятельности в свободной экономической  
зоне на территории Республики Крым от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(указывается дата и номер договора)*

утвержденную \_\_\_\_\_  
*(указывается реквизиты (номер и дата) решения об утверждении ДПТ для реализации участниками  
СЭЗ инвестиционных проектов)*

в отношении территории:

---

*(указывается описание местонахождения территории, кадастровые номера земельных участков, описание границ согласно прилагаемой к заявлению схеме территории, ориентировочная площадь территории)*

Описание предлагаемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов):

---

Основанием для внесения изменений в документацию по планировке территории для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов является

---

*(указывается мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в ДПТ для реализации участниками СЭЗ инвестиционных проектов с ссылками на соответствующие нормы законодательства и приложением графической части таких изменений)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

*(указывается перечень прилагаемых документов в соответствии с требованиями Административного регламента)*

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

---

*(указать способ получения результата предоставления*

---

*государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента)*

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)

---

(дата)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**Типовая форма  
задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки  
документации по планировке территории для реализации  
участниками свободной экономической зоны на территории  
Республики Крым инвестиционных проектов**

№ п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Наименование объекта	(указывается наименование в соответствии с инвестиционной декларацией)
2.	Основание для выполнения инженерных изысканий	2.1. Приказ Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым от «__» _____ 20__ года № _____ «О подготовке документации по планировке территории для размещения объектов, необходимых для реализации участником свободной экономической зоны инвестиционного проекта»; 2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 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»
3.	Инициатор	(Заинтересованное лицо (ОГРН, ИНН))

4.	Исполнитель инженерных изысканий	<hr/> (Наименование исполнителя инженерных изысканий (ОГРН, ИНН))
5.	Виды инженерных изысканий	5.1. Инженерно-геодезические изыскания. 5.2. Инженерно-геологические изыскания. 5.3. Инженерно-гидрометеорологические изыскания. 5.4. Инженерно-экологические изыскания. 5.5. Инженерно-геофизические изыскания (в случае необходимости). 5.6. Инженерно-археологические изыскания (в случае необходимости)
6.	Система координат	СК-63
7.	Система высот	Балтийская, 1977 год
8.	Район размещения (местоположение)	Место расположения: Республика Крым, <hr/> <hr/> <hr/> Границы территории проектирования приняты в соответствии с приложением № 1 к Приказу Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым от «__» _____ 20__ года № _____ «О подготовке документации по планировке территории для размещения объектов, необходимых для реализации участником свободной экономической зоны инвестиционного проекта»
9.	Цель и назначение работ	Подготовка исходных данных для проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории. Инженерно-геодезические изыскания выполняются с целью получения данных о ситуации и рельефе местности путем создания инженерно-топографического плана в качестве топографической основы для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории. Инженерно-геологические изыскания выполняются с целью получения материалов об инженерно-геологических условиях, необходимых для



		<p>подготовки проекта планировки территории.</p> <p>Инженерно-экологические изыскания должны обеспечить получение материалов об инженерно-экологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории.</p> <p>Инженерно-гидрометеорологические изыскания должны обеспечить получение материалов об инженерно-гидрометеорологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории</p>
10.	Виды работ в составе инженерных изысканий	<p>Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности Российской Федерации</p>
11.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности данных и характеристик, получаемых при инженерных изысканиях	<p>Инженерно-геодезические изыскания выполняются с целью получения данных о ситуации и рельефе местности, путем создания инженерно-топографического плана в качестве топографической основы для подготовки проекта планировки и проекта межевания территории.</p> <p>Инженерно-геологические изыскания выполняются с целью получения материалов об инженерно-геологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории.</p> <p>Инженерно-экологические изыскания должны обеспечить получение материалов об инженерно-экологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории.</p> <p>Инженерно-гидрометеорологические изыскания для разработки проектной документации должны обеспечить получение материалов об инженерно-геологических условиях, необходимых для подготовки проекта.</p> <p>Инженерно-геодезические изыскания, в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016, должны содержать следующий вид работ: создание инженерно-топографического плана масштаба от 1:500 до 1:2000 с высотой сечения рельефа через 0,5 метра.</p> <p>Инженерно-геологические изыскания, в</p>

соответствии с требованиями СП 47.13330.2016, должны содержать следующие виды работ:

- сбор и обработка материалов изысканий прошлых лет;
- рекогносцировочное обследование, маршрутные наблюдения;
- лабораторные исследования грунтов и подземных вод;
- камеральная обработка материалов и составление технического отчета.

Инженерно-экологические изыскания, в соответствии с требованиями СП 47.13330.2016, должны содержать следующие виды работ:

- оценка состояния компонентов природной среды до начала освоения территории;
- оценка природных условий с указанием ландшафтных условий, освоенность (нарушенность) местности, особо охраняемые территории (статус, ценность, назначение, расположение);
- рекогносцировочное обследование территории;
- камеральная обработка результата работ;
- работы, необходимые для составления итогового отчета (заключения), в т.ч.:
- аналитическое обследование с отбором проб;
- почвы на химический анализ;
- радиологическое обследование территории (по архивным материалам).

Инженерно-гидрометеорологические изыскания, в соответствии с требованиями пункта 7.2 СП 47.13330.2016, должны обеспечивать:

- изучение гидрометеорологического и аэрологического режимов района изысканий;
- определение возможности использования водных объектов в качестве источников водоснабжения, а также в санитарно-технических, транспортных, энергетических, мелиоративных, спортивных и культурно-бытовых (рекреационных) целях;
- определение возможности проявления опасных гидрометеорологических процессов и явлений, прогноз их воздействия на проектируемые объекты и разработку при необходимости общих рекомендаций по проектированию сооружений инженерной защиты;
- исходные данные для разработки необходимых природоохранных мероприятий.

2.2. Требования к точности, надежности,

		<p>достоверности и обеспеченности данных и характеристик, получаемых при инженерных изысканиях.</p> <p>Выполненные инженерные изыскания должны соответствовать требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СП 47.13330.2016. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения (актуализированная редакция);</li> <li>- СП 11-102-97 «Инженерно-экологические изыскания для строительства»;</li> <li>- СП 11-103-97 «Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства»;</li> <li>- СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства»;</li> <li>- СП 11-105-97 «Инженерно-геологические изыскания для строительства».</li> </ul>
12.	Требования к материалам и результатам инженерных изысканий	<p>Технический отчет должен соответствовать требованиям СП 438.1325800.2019 «Свод правил. Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования»</p>

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**Типовая форма  
задания на подготовку документации по планировке территории  
для реализации участниками свободной экономической зоны  
на территории Республики Крым инвестиционных проектов**

№ п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Основание для подготовки проекта	<p>- приказ Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым от «__» _____ 20__ года № _____ «О подготовке документации по планировке территории для размещения объектов, необходимых для реализации участником свободной экономической зоны инвестиционного проекта»;</p> <p>- договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне на территории Республики Крым от «__» _____ 20__ года № _____</p>
2.	Инициатор	<p>_____</p> <p>(Заинтересованное лицо (ОГРН, ИНН))</p>
3.	Разработчик	<p>_____</p> <p>(Наименование разработчика (ОГРН, ИНН))</p>
4.	Цели проекта	<p>4.1. Выделение элементов планировочной структуры.</p> <p>4.2. Установление границ территорий общего пользования.</p> <p>4.3. Установление границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.</p> <p>4.4. Определение характеристик и очередности планируемого развития территории.</p> <p>4.5. Определения местоположения границ,</p>

		<p>образуемых и изменяемых земельных участков.</p> <p>4.6. Установление, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства.</p> <p>4.7. Установление, изменение, отмена красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенных в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования</p>
5.	<p>Нормативная правовая и методическая база</p>	<p>5.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;</p> <p>5.2. Федеральный закон от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;</p> <p>5.3. Земельный кодекс Российской Федерации;</p> <p>5.4. Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>5.5. Водный кодекс Российской Федерации;</p> <p>5.6. Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</p> <p>5.7. Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;</p> <p>5.8. Федеральный закон от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;</p> <p>5.9. Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>5.10. Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;</p> <p>5.11. Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;</p> <p>5.12. Приказ Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;</p> <p>5.13. Приказ Министерства строительства и жилищно-</p>

коммунального хозяйства РФ от 25 апреля 2017 года № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»;

5.14. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25 апреля 2017 года № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

5.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 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»;

5.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

5.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2017 года № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления»;

5.18. РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации» (в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации);

5.19. СП 42.13330.2016 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*»;

5.20. СП 113.13330.2016. Свод правил. Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99\*;

		<p>5.21. СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001;</p> <p>5.23. Закон Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;</p> <p>5.24. Закон Республики Крым от 15 сентября 2014 года № 74-ЗРК «О размещении инженерных сооружений»;</p> <p>5.25. Закон Республики Крым от 13 января 2015 года № 65-ЗРК/2015 «О Красной книге Республики Крым»;</p> <p>5.26. Закон Республики Крым от 25 декабря 2014 года № 50-ЗРК/2014 «О растительном мире»;</p> <p>5.27. Постановление Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов»</p>
	6. Базовая градостроительная документация	<p>6.1. Схема территориального планирования Российской Федерации.</p> <p>6.2. Схема территориального планирования Республики Крым, утвержденная постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 855 (с изменениями и дополнениями).</p> <p>6.3. Региональные нормативы градостроительного проектирования Республики Крым, утвержденные постановлением Совета министров Республики Крым от 26 апреля 2016 года № 171 «Об утверждении Региональных нормативов градостроительного проектирования Республики Крым» (с изменениями и дополнениями).</p> <p>6.4. Схема территориального планирования _____ муниципального района Республики Крым.</p> <p>6.5. Генеральный план _____.</p> <p>6.6. Правила землепользования и застройки _____</p> <p>6.7. Сведения о ранее утвержденной градостроительной документации (при наличии)</p>
	7. Исходные материалы	7.1. Состав и объем инженерных изысканий установить с учетом требований технических

		<p>регламентов программой инженерных изысканий (часть 5 статьи 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</p> <p>7.2. Сбор исходных данных в объеме, необходимом для подготовки проекта, Заинтересованное лицо осуществляет самостоятельно</p>
	8. Состав проекта планировки территории и проекта межевания территории	<p>8.1. Проект планировки территории выполнить в соответствии с требованиями статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>8.2. Проект межевания территории выполнить в соответствии с требованиями статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>
	9. Требования к проектным материалам, передаваемым на проверку и утверждение	<p>9.1. В соответствии с Административным регламентом предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по принятию решений о подготовке, утверждению документации по планировке территории для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию (далее – Административный регламент)</p>
	10. Согласование документации по планировке территории	<p>10.1. Документация по планировке территории подлежит согласованию в порядке, предусмотренном Постановлением Совета министров Республики Крым от 12 июля 2019 года № 391 «О некоторых вопросах осуществления градостроительной деятельности и землепользования при размещении объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов»</p>
	11. Предоставление документации по планировке территории	<p>11.1. Документация по планировке территории подлежит предоставлению в адрес Министерства жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым согласно требованиям, устанавливаемым Административным регламентом</p>



Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и государственного  
строительного надзора Республики  
Крым государственной услуги по  
принятию решения о подготовке  
документации по планировке  
территории для реализации участниками  
свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов

**Форма заявления  
об исправлении опечаток и (или) ошибок  
в документе, являющимся результатом предоставления  
государственной услуги**

В Министерство жилищной политики  
и государственного строительного  
надзора Республики Крым

от

\_\_\_\_\_ -  
(наименование юридического лица -  
заявителя, юридический адрес, почтовый  
адрес с обязательным указанием индекса,  
Ф.И.О. руководителя, телефон; Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя -  
заявителя, паспортные данные, адрес  
с обязательным указанием индекса, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе,  
являющемся результатом предоставления государственной услуги

В тексте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по  
заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, допущена опечатка и (или)  
ошибка, а именно:

\_\_\_\_\_  
(указать, где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о  
предоставлении государственной услуги документами (сведениями) прошу

исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее:

---

---

---

(указать правильный вариант)

Приложение:

---

---

---

---

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных

---

---

(в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных»)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищной политики и  
государственного строительного  
надзора Республики Крым  
государственной услуги по принятию  
решения о подготовке документации  
по планировке территории для  
реализации участниками свободной  
экономической зоны инвестиционные  
проекты

**Форма уведомления  
об отказе в предоставлении государственной услуги**

(наименование юридического лица -  
заявителя, юридический адрес,  
почтовый адрес с обязательным  
указанием индекса, Ф.И.О.  
руководителя, телефон; Ф.И.О.  
индивидуального предпринимателя -  
заявителя, паспортные данные, адрес с  
обязательным указанием индекса,  
телефон)

**Уведомление  
об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного на предоставление государственной услуги  
исполнительного органа Республики Крым)

В приеме документов для предоставления государственной услуги  
«Принятие решений о подготовке, утверждении документации по планировке  
территории для реализации участниками свободной экономической зоны  
инвестиционных проектов, внесении изменений в такую документацию» Вам  
отказано по следующим основаниям:

Основание для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Заявление о предоставлении государственной услуги представлено в	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу,

ненадлежащий орган	информация о его местонахождении
Заявление не соответствует формам, установленным настоящим Административным регламентом	Указывается номер приложения к Административному регламенту, в котором содержится необходимая форма
Несоответствие прилагаемых к заявлению документов документам, указанным в заявлении	Указываются основания такого вывода
Отсутствие у заявителя полномочий на получение государственной услуги (обращение за предоставлением государственной услуги лицами, не соответствующими требованиям пунктов 2.1, 2.2 настоящего Административного регламента)	Указываются основания такого вывода
Непредставление документов, предусмотренных разделом 9 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Представленные документы содержат исправления или иные недостатки (подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нечитаемые фрагменты), противоречивые сведения, не позволяющие их однозначно истолковать	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

Дополнительно сообщаем, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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