



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2025

№

1727

г. Благовещенск

О внесении изменений в постановление администрации города Благовещенска от 13.10.2022 № 5405 «Об утверждении Административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденного постановлением администрации города Благовещенска от 13.10.2022 № 5405

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации города Благовещенска от 13.10.2022 № 5405, изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска обеспечить размещение настоящего постановления в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт Администрации города Благовещенск» (www.admblag.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Воронова А.Е.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги администрации города Благовещенска
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admblag.ru);

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

3) в государственной информационной системе «Обеспечение градостроительной деятельности Амурской области» (gisogd.amurobl.ru) (далее – Региональный портал);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации города Благовещенска или в МФЦ;

5) по телефону управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска или МФЦ.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Единого портала и Регионального портала;

3) в управлении архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска при устном обращении - лично или по телефону.

1.3.3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в отделе планирования развития территории управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска при обращении заявителя лично или по телефону.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация города Благовещенска в лице управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

- 1) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

- 1) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;
- 3) решение об отклонении документации по планировке территории, и направлении документации по планировке территории на доработку, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории:

- 1) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
- 3) решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории, и направлении их на доработку по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. В случае обращения с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению:

- 1) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Управление по документационному обеспечению управления (далее - Управление ДОУ) администрации города Благовещенска направляет заявителю способом, указанном в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.4. Административного регламента, в следующие сроки:

1) 18 рабочих дней со дня регистрации в администрации города Благовещенска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации в администрации города Благовещенска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

3) 22 рабочих дня со дня регистрации в администрации города Благовещенска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги о внесении изменений в документацию по планировке территории без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

4) 67 рабочих дней со дня регистрации в администрации города Благовещенска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории, или о внесении изменений в документацию по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории;

5) 15 рабочих дней со дня регистрации в администрации города Благовещенска заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

2.4.2. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Управлении ДОУ администрации города Благовещенска или в МФЦ, осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в течение одного рабочего дня после оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в администрацию города Благовещенска или в МФЦ);

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложений № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему Административному регламенту;

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

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

2.5.2. Для предоставления муниципальной услуги по подготовке документации по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку документации по планировке территории в соответствии с требованиями приложений № 1 и № 2 «Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112.

Схема границ территории проектирования при подготовке задания на разработку документации по планировке территории готовится на основе кадастрового плана территории с указанием границ земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе незавершенного;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402) в соответствии с требованиями пункта 4.9 "СП 438.1325800.2019. Свод правил. Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования", утвержденным Приказом Минстроя России от 25.02.2019 № 127/пр.

2.5.3. Для предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основная часть проекта межевания территории;
 4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;
 5) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории;

6) материалы и результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402);

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

8) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.5.4. Для предоставления муниципальной услуги об утверждении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

2) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402);

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

2.5.5. Для предоставления муниципальной услуги о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению заявитель представляет следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской

Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом), по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

2.5.6. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в администрацию города Благовещенска;
- 2) через МФЦ;
- 3) через Региональный портал или Единый портал.

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

Документация по планировке территории направляется заявителем в Уполномоченный орган в соответствии с требованиями пункта 25 «Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112.

Документация по планировке территории и результаты инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Амурской области.

2.5.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность;

документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.5 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

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

8) несоблюдение условий признания действительности электронной подписи, установленных статьями 6 - 17 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр

При подаче заявления на получение муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Перечень оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации или о внесении изменений в документацию по планировке территории (для принятия решения об отказе в принятии решения):

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

5) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 «Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112;

6) проект задания на выполнение инженерных изысканий не соответствует положениям, предусмотренным Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402, и требованиям пункта 4.9 "СП 438.1325800.2019. Свод правил. Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования", утвержденным Приказом Минстроя России от 25.02.2019 № 127/пр;

7) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

8) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) в отношении территории, применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, и срок ее подготовки не истек (за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта);

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

2.10.2 Перечень оснований для отказа в принятии решения об утверждении документации или об утверждении изменений в документацию по планировке территории (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

1) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564), статьями 42, 43, частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории администрацией города Благовещенска или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в администрации города Благовещенска отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

8) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

2.10.3 Перечень оснований для отказа в принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (для принятия решения об отказе в принятии решения):

1) несоответствие заявления о признании не подлежащими применению положениям, предусмотренным пунктами 54 и 55 «Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной

власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112;

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.11.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.11.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту

предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги в МФЦ обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органа муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.13.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в администрацию города Благовещенска, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) администрации города Благовещенска, а также ее должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.14.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.2. При рассмотрении заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений):

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- 3) рассмотрение документов и сведений;

- 4) принятие решения о предоставлении услуги;

- 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.3. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;

- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- 3) рассмотрение документов и сведений;

- 4) организация и проведение публичных слушаний при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

- 5) принятие решения о предоставлении услуги;

- 6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.2.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- 2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) передача МФЦ принятых документов от заявителя в администрацию города Благовещенска;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией города Благовещенска.

3.2.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа заявителя в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.2.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица. Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

3.2.4. Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование МФЦ межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

3.2.5. Передача МФЦ принятых документов от заявителя в администрацию города Благовещенска:

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в администрацию города Благовещенска для осуществления административных действий предусмотренных разделом 3.1 Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в администрацию города Благовещенска, осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

С учетом требований предоставления муниципальной услуги заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены администрацией города Благовещенска из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи. При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в администрацию города Благовещенска не представляются.

3.2.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, либо мотивированного отказа в соответствии с разделом 2.4 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (форма)

В администрацию
города Благовещенска
Амурской области

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)

Заявление о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

_____ (указывается вид документации по планировке территории, вид и наименование объекта капитального строительства)

в отношении территории _____

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

согласно прилагаемой схеме.

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

_____ (указываются основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства)

2. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории: _____

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории: _____

4. Цель разработки документации по планировке территории: _____

5. 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 отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

_____ (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (форма)

В администрацию
города Благовещенска
Амурской области

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)

**Заявление
об утверждении документации по планировке территории**

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории

_____ (указывается вид документации по планировке территории)

в границах _____
(указываются границы территории)

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории:

_____ (указываются реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

_____ (указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

_____ (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

В администрацию
города Благовещенска
Амурской области

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)

Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о внесении изменений в документацию по планировке территории: _____

(указывается вид документации по планировке территории)

утвержденной _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории _____

(указываются описание границ территории, ее отдельных частей)

1. Обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории _____

(указывается мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории)

2. Цель внесения изменений в документацию по планировке территории: _____

3. Планируемый срок разработки 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 отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: _____

(указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

В администрацию
города Благовещенска
Амурской области

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)

**Заявление
о признании отдельных частей документации
по планировке территории не подлежащими применению**

Прошу принять решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению _____

(указывается вид документации по планировке территории)

утвержденной _____
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории _____
(указываются описание границ территории, ее отдельных частей, номер земельного участка)

1. Обоснование для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

(указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.



Администрация города Благовещенска
Амурской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

О подготовке документации по планировке территории
(указывается вид документации по планировке территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____

п о с т а н о в л я ю:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории _____

(указывается вид и состав документации по планировке территории)

в границах _____
(указывается состав документации по планировке территории)

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории _____

3. Утвердить прилагаемое задание на разработку документации (и на выполнение инженерных изысканий) для подготовки документации по планировке территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории представить в администрацию города Благовещенска для утверждения в срок не позднее _____

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должностное лицо

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(Фамилия И.О.)



Администрация города Благовещенска
Амурской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

Об утверждении документации по планировке территории
(указывается вид документации по планировке территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, (заключения по результатам публичных слушаний от _____ № _____)
(указывается в случае проведения публичных слушаний)

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить документацию по планировке территории _____

(указывается вид документации по планировке территории, состав приложений к постановлению)

в границах _____
(указывается описание границ территории)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____

Должностное лицо

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(Фамилия И.О.)



Администрация города Благовещенска
Амурской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

Об утверждении изменений в документацию по планировке территории
(указывается вид документации по планировке территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, (заключения по результатам публичных слушаний от _____ № _____)
(указывается в случае проведения публичных слушаний)

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории _____

(указывается вид документации по планировке территории, состав приложений к постановлению)

утвержденную _____

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории _____

(указывается описание границ территории)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Должностное лицо

(Фамилия И.О.)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)



Администрация города Благовещенска
Амурской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Благовещенск

О признании отдельных частей документации по планировке территории
(указывается вид документации по планировке территории)
не подлежащими применению

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании
обращения от _____ № _____

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать не подлежащими применению документацию по планировке
территории _____,
(указывается вид документации по планировке территории)

утвержденную _____,
(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории _____,
(указывается описание границ территории или номер земельного участка)

в части _____,
(указывается описание отдельных частей документации по планировке территории)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального
опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

_____.

Должностное лицо

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(Фамилия И.О.)



**Администрация
города Благовещенска**
ул. Ленина, д. 133, г. Благовещенск,
Амурская область, 675000
тел. (4162) 233-752,
e-mail: info@admblag.ru, Web: www.admblag.ru
№ _____
На № _____ от _____

(фамилия, имя, отчество,
место жительства
- для физических лиц;
полное наименование,
место нахождения –
для юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(указывается вид принятого решения при предоставлении муниципальной услуги)

По результатам рассмотрения обращения

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

от _____ № _____ о принятии решения _____,
(указывается вид решения согласно обращению заявителя)

и представленных документов принято решение _____

(указывается вид принятого решения при предоставлении муниципальной услуги)

в связи с: _____
(указываются основания принятого решения при предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительно уведомляем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Благовещенска, а также в судебном порядке.

Должностное лицо

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(Фамилия И.О.)

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, или решения об утверждении документации по планировке территории, или решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории без проведения публичных слушаний						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию города Благовещенска, независимо от формы и канала поступления заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие /отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Управления ДОУ, ответственное за регистрацию корреспонденции и	Управление ДОУ ГИС ПГС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача
	Принятие решения об отказе в приеме					

документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов		Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов						ему документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ								
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ПГС СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ		
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ПГС СМЭВ	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги			

		законодательством РФ и субъекта РФ				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 15 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченное о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченное о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного о органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган ГИС ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 рабочего дня				
5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный		До 3 рабочих дней - в случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории	Должностное лицо Управления ДОУ	Управление ДОУ ГИС ПГС	-	

Уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)	До 5 рабочих дней - в случае принятия решения об утверждении документации по планировке территории				
	До 7 рабочих дней - в случае принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории				
Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документацию по планировке территории					
при проведении публичных слушаний					
1. Проверка документов и регистрация заявления					
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в администрацию города Благовещенска, независимо от формы и канала поступления заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Управления ДОУ, ответственное за регистрацию корреспонденции и	Управление ДОУ ГИС ПГС	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов				
	Регистрация				

2. Получение сведений посредством СМЭВ					
заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченный органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ПГС СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)
					Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	Должностное лицо Уполномоченный органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ПГС СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений					
Проверка соответствия документов	До 15 рабочих дней со дня поступления документации по	Должностное лицо Уполномоченный орган	Уполномоченный орган ГИС	Основания отказа в предоставлении	Проект результата предоставления муниципальной
Пакет зарегистрированных документов,					

поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	и сведений требований нормативных правовых актов	планировке территории	о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ПГС	муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	Не менее 14 и не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного	Уполномоченный орган ГИС ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью) руководителем
	Формирование решения о	До 1 рабочего дня				

	предоставлении муниципальной услуги		о органа или иное уполномоченное им лицо			Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)		До 5 рабочих дней - в случае принятия решения об утверждении документации по планировке территории.	Должностное лицо Управления ДОУ	Управление ДОУ ГИС ПГС		
		До 7 рабочих дней - в случае принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории				