



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 октября 2016 г. № 422-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 8.4 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц.

2. Заместителю председателя Правительства Архангельской области – министру строительства и архитектуры Архангельской области в течение

15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
председателя Правительства
Архангельской области**



Е.В. Прокопьева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 18 октября 2016 г. № 422-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по принятию решений
об утверждении документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов регионального значения
и иных объектов капитального строительства, размещение которых
планируется на территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов) в границах
Архангельской области (за исключением автомобильных дорог
регионального или межмуниципального значения), на основании
заявлений физических или юридических лиц**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства строительства и архитектуры Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) проверка документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за

исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), и направление ее на утверждение (далее – документация по планировке территории);

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица, за счет средств которых осуществлена подготовка документации по планировке территории.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

3) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Принятие решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц».

Краткое наименование государственной услуги: «Принятие решений об утверждении документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц».

12. Государственная услуга предоставляется министерством непосредственно.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление 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»;

областной закон от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года № 214-пп «Об утверждении Положения о министерстве строительства и архитектуры Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории заявитель представляет в министерство (далее – запрос заявителя):

- 1) заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории;
- 2) документацию по планировке территории.

15. В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, к заявлению прилагаются:

- 1) копия решения о подготовке документации по планировке территории;
- 2) копия задания на подготовку документации по планировке территории.

16. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника и в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копий в одном экземпляре.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются заказным почтовым отправлением в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы направляются в министерство в форме электронных документов.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы, полностью соответствующие документам на бумажном носителе, представляются размером не более 5 Мбайт в следующих форматах:

текстовые – pdf, doc, rtf, docx, xls, xlsx;

графические – jpeg, jpg, tiff, tif, pdf.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил заявление, оформление которого не соответствует установленным требованиям (пункт 16 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки предоставления государственной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – до трех дней со дня поступления запроса заявителя;

2) проверка документации по планировке территории – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) утверждение документации по планировке территории – до 14 дней со дня окончания проверки документации по планировке территории;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

распоряжения министерства об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя;

распоряжения Правительства Архангельской области об утверждении документации по планировке территории – до 44 дней со дня регистрации запроса заявителя.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

23. Общий срок предоставления государственной услуги – до 44 дней со дня регистрации запроса заявителя.

24. Сроки приостановления предоставления государственной услуги:

1) при обстоятельствах, указанных в подпункте 1 пункта 25, – до 30 дней со дня поступления в органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, проекта планировки территории;

2) при обстоятельствах, указанных в подпункте 2 пункта 25, – до 30 дней со дня получения документации по планировке территории главой поселения или главой городского округа, которые согласовывают такую документацию;

3) при обстоятельствах, указанных в подпункте 3 пункта 25, – до 30 дней со дня получения документации по планировке территории органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для принятия решения министерства о приостановлении предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) согласование проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов регионального значения, с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие

решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) согласование документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта регионального значения или иного объекта в границах поселения, городского округа, с главой такого поселения, главой такого городского округа;

3) согласование документации по планировке территории, подготовленной применительно к землям лесного фонда, с органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда.

26. Основания для принятия решения министерства об отказе в принятии решения об утверждении документации по планировке территории отсутствуют.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

28. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача распоряжения Правительства Архангельской области об утверждении документации по планировке территории;

2) выдача распоряжения министерства об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

29. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента, и инструкция о порядке получения услуги на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

30. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять мониторинг хода движения дела заявителя с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на

Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) безвозмездность предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

34. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет правильность оформления заявления и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за регистрацию документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме заявления с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, – перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем председателя Правительства Архангельской области – министром строительства и архитектуры Архангельской области и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового

отправления. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 20 настоящего административного регламента;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за проверку подготовленной документации по планировке территории.

Государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Проверка документации по планировке территории и направление ее на утверждение

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

37. Государственный служащий, ответственный за проверку документации по планировке территории, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента:

1) проверяет документацию по планировке территории на соответствие требованиям, установленным документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов), программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, требованиям технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий;

2) выявляет наличие или отсутствие оснований для принятия министерством решения об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

38. В случае наличия оснований для принятия решения об отклонении документации по планировке территории государственный служащий, ответственный за проверку документации по планировке территории, подготавливает распоряжение министерства об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

В распоряжении министерства об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку указывается конкретное основание для отклонения документации по планировке территории и направления ее на доработку.

39. Распоряжение министерства об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку подписывается заместителем председателя Правительства Архангельской области – министром строительства и архитектуры Архангельской области и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

40. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку государственный служащий, ответственный за проверку документации по планировке территории, подготавливает проект распоряжения Правительства Архангельской области об утверждении документации по планировке территории в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, для внесения его на рассмотрение на заседании Правительства Архангельской области.

41. Правительство Архангельской области рассматривает проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 39 и 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

43. Государственный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего

административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства, ответственный за проверку документации по планировке территории, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства, ответственный за проверку документации по планировке территории, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем министра – начальником управления архитектуры и градостроительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

46. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

47. Решения заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области, заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также его должностных лиц, государственных служащих

48. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения

и (или) действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

50. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области и заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства) – заместителю председателя Правительства Архангельской области – министру строительства и архитектуры Архангельской области или заместителю министра – начальнику управления архитектуры и градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства – заместителю председателя Правительства Архангельской области – министру строительства и архитектуры Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

51. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

52. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, 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, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

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

53. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 50 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

54. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

55. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 48 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

56. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

57. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

59. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 51 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по принятию решений об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц

Форма заявления

Бланк организации (для юридического лица)	_____
	(наименование уполномоченного органа)

	(фамилия, имя, отчество физического лица, проживающего по адресу)

	(паспортные данные)

	(по доверенности)

**Заявление
о принятии решения об утверждении
документации по планировке территории**

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

(наименование объекта)

Подготовка документации по планировке территории осуществлена за счет средств _____

(средства заявителя)

предусмотренных _____

(наименование и реквизиты инвестиционной программы либо иной источник финансирования, предусматривающий расходы на подготовку документации по планировке территории)

- Приложение:
1. Документация по планировке территории на _____ л. в 1 экз.
 2. Копия решения о подготовке документации по планировке территории на _____ л. в 1 экз* .
 3. Копия задания на подготовку документации по планировке территории на _____ л. в 1 экз* .

(дата)



(подпись)

* Документ прилагается в случае подготовки документации по планировке территории на основании решения лиц, указанных в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
