



**ДЕПАРТАМЕНТ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 19.02.2020 № 27/ОД

г. Пенза

О внесении изменений в административный регламент предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 01.02.2019 № 3/ОД (с последующими изменениями)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Департаменте градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 23.01.2017 № 15-пП (с последующими изменениями),

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления Департаментом градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории», утвержденный приказом Департамента градостроительства и архитектуры Пензенской области от 01.02.2019 № 3/ОД (с последующими изменениями), (далее - Административный регламент) следующие изменения:

1.1. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в рамках компетенции Департамента, когда принятие такого решения в соответствии с требованиями статьи 45 ГрК РФ обязательно до принятия Департаментом решения об утверждении документации по планировке территории;

2.8.2. отсутствие или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента;

2.8.3. принятие решения об утверждении документации по планировке территории, представленной заявителем, не относится к компетенции Департамента.»;

1.2. в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» Административного регламента:

1.2.1. пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению государственной услуги, обязан провести:

- проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента;

- проверку правильности заполнения заявления;

- проверку действительности основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от представителя заявителя;

- сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах.

Если в результате проверки будет выявлено наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, заявителю направляется отказ в приеме к рассмотрению документов по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту с указанием таких оснований способом, указанным заявителем в его заявлении.»;

1.2.2. пункты 3.9. - 3.11. изложить в следующей редакции:

3.9. Зарегистрированное заявление и документы при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, передаются на рассмотрение начальнику Департамента, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

3.10. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день, а в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, подготовки и направления заявителю отказа в приеме к рассмотрению документов продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 3 рабочих дня.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления, уведомление заявителя о принятии заявления к рассмотрению и определение ответственного исполнителя либо направление заявителю отказа в приеме к рассмотрению документов.»;

1.3. Административный регламент дополнить приложением 2 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Л. В. Иоффе', written in a cursive style.

Л. В. Иоффе

Приложение к приказу Департамента
градостроительства и архитектуры
Пензенской области
от 19.02.2020 № 27/ОД

«Приложение 2
к административному регламенту
по представлению государственной
услуги «Принятие решения
об утверждении документации
по планировке территории»

(Ф.И.О.(отчество при наличии) заявителя,
адрес регистрации – для граждан)

наименование заявителя, место нахождения
– для юридических лиц)

**Отказ в приеме к рассмотрению документов для предоставления
государственной услуги
«Принятие решения об утверждении документации
по планировке территории»**

Вам отказано в приеме к рассмотрению документов, представленных
Вами для получения государственной услуги в Департаменте
градостроительства и архитектуры Пензенской области по следующим
основаниям _____

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

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

_____,

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

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

(подпись)