



**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 09.09.2022 № 140/02
г. Пенза

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 20.01.2022 № 29-пП, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.П. Итальянцев

Утвержден
приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от 06.09.2019 г. № 36/000

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

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее - Министерство) государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по принятию решения об утверждении документации по планировке территории (в том числе в связи с необходимостью внесения изменений в утвержденную документацию по планировке территории, признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению) (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий, в том числе требования к порядку предоставления государственной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

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

1.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Министерстве.

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела документационного обеспечения

градостроительной деятельности Управления градостроительного развития Министерства (далее – отдел документационного обеспечения), специалистами отдела проведения общественных обсуждений и публичных слушаний Управления градостроительного развития Министерства (далее – отдел публичных слушаний), специалистами отдела инженерной инфраструктуры Управления по развитию инженерной инфраструктуры и информационному обеспечению градостроительной деятельности Министерства (далее – инженерный отдел) в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте:

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

б) по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению (уведомлению).

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

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

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

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

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

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

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

г) информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результатах предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

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

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

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

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

1.6. К справочной информации относится следующая информация:

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

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

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

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

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также

перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

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

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

Исполнительный орган Пензенской области

2.2. Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области (далее — Министерство) .

Результат предоставления государственной услуги

2.3. В случае необходимости утверждения документации по планировке

территории результатом предоставления государственной услуги является:

- приказ об утверждении документации по планировке территории;
- уведомление об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку в случае несоответствия документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

- приказ об утверждении изменений в документации по планировке территории;
- уведомление об отклонении изменений в документации по планировке территории и направлении их на доработку.

В случае необходимости признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению результатом предоставления государственной услуги является:

- приказ о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению;
- уведомление об отклонении заявления о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет сто шестьдесят пять дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

В случае, если документация по планировке территории подготовлена в отношении территорий, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- максимальный срок предоставления государственной услуги составляет пятьдесят один день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель

должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.7.1. заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2.7.2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.7.3. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени;

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

Проект документации по планировке территории должен быть представлен на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в трех экземплярах, а также на электронном носителе.

2.7.5. документы (письма), подтверждающие направление заявителями уведомлений о принятом решении о подготовке документации по планировке территории главе поселения, главе городского округа, применительно к территории которого принято такое решение;

2.7.6. документы (письма), подтверждающие согласование документации по планировке территории с согласующими органами, в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае необходимости утверждения изменений в документацию по планировке территории заявитель направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 3 к Регламенту с приложением необходимых для предоставления государственной услуги документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от его имени;

3) изменения в документацию по планировке территории;

4) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке изменений в документацию по планировке территории;

5) документы, подтверждающие согласование изменений в документацию по планировке территории, в случае если согласование таких изменений является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае необходимости признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (если в связи с

планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации) заявитель направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 4 к Регламенту с указанием:

1) реквизитов приказа Министерства (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

2) реквизитов решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

3) перечня отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

4) основания для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению, а именно, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации.

2.10. В случае необходимости признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (если проектом планировки территории предусмотрено 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, и в течение шести лет со дня утверждения данного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд) заявитель направляет в Министерство заявление по форме согласно приложению 5 к Регламенту с указанием:

1) реквизитов приказа Министерства (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, о признании отдельных частей которой не подлежащими применению направляется заявление;

2) кадастрового номера земельного участка или ранее присвоенного государственного учетного номера земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

3) основания для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению, а именно, если проектом планировки территории предусмотрено 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, и в течение шести лет со дня утверждения данного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

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

2.11.1. в случае подачи в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 2.9 Регламента:

1) приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

2) решение об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

2.11.2. в случае подачи в Министерство заявления, предусмотренного пунктом 2.10 Регламента:

1) приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории, о признании отдельных частей которой не подлежащими применению направляется заявление;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничении прав и обременении земельного участка, выданная органом регистрации прав по истечении шести лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

2.12. В случае если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.11 Регламента, Министерство направляет межведомственный запрос о предоставлении таких документов в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.13. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.12 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.14. Министерство не вправе 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 государственной услуги;

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

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

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

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

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

1) лично по местонахождению Министерства;

2) посредством почтовой связи по местонахождению Министерства;

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

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций, участвующих
в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе**

2.16. Документы, которые необходимы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.16.1. документы (письма), подтверждающие направление заявителем уведомления о принятом решении о подготовке документации по планировке территории в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается заинтересованное лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.17.1. отсутствие или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

2.17.2. в случае, предусмотренном пунктом 2.7 Регламента - отсутствие принятого Министерством приказа о подготовке документации по планировке территории, в случае, когда принятие такого приказа в соответствии с требованиями статьи 45 Градостроительного кодекса обязательно;

2.17.3. в случае, предусмотренном пунктом 2.8 Регламента, - несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 4.5 и (или) абзацами пятым и шестым пункта 4.6 Порядка подготовки документации по планировке территории и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения в нее изменений и ее отмены, установленного приложением 1 к Закону Пензенской области от 14.11.2006 № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее-Порядок);

2.17.4. в случае, предусмотренном пунктом 2.9 Регламента, - несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 4.17 Порядка;

2.17.5. в случае, предусмотренном пунктом 2.10 Регламента, - несоблюдение требований, предусмотренных пунктом 4.22 Порядка.

2.18. осуществление подготовки документации по планировке территории не допускается в соответствии с частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.19. принятие решения об утверждении документации по планировке территории, представленной заявителем, не относится к компетенции Министерства.

2.20. в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.21.1. отсутствие документов и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 Регламента, в случае, если с заявлением о предоставлении государственной услуги обращается заинтересованное лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе их неполучение по межведомственным запросам.

2.21.2. в случае, предусмотренном пунктом 2.7 Регламента, - несоответствие документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса;

2.21.3. в случае, предусмотренном пунктом 2.8 Регламента:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента;
2) несоответствие изменений в документацию по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса;

2.21.4. в случае, предусмотренном пунктом 2.9 Регламента:

1) наличие принятого приказа Министерства о внесении изменений в документацию по планировке территории, исключающего основание для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, предусмотренного пунктом 2.9 Регламента;

2) отсутствие потребности в реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании утвержденного проекта планировки территории в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с таким проектом;

2.21.5. в случае, предусмотренном пунктом 2.10 Регламента, - наличие принятого решения об изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд 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 таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на таких земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления.

2.22. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

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

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

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

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

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, по телефону или электронной почте.

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

Вход в здание, где размещается Министерство, должен быть оборудован

пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей должна вестись в индивидуальном порядке.

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

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

На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Министерства. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Работники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

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

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

2.32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в день поступления);

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

3.1.3. формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4. проведение общественных обсуждений или публичных слушаний за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 ГрК РФ;

3.1.5. подготовка решения:

- об утверждении документации по планировке территории;

- об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

3.1.6. выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1.7. исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением для предоставления государственной услуги.

3.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляется заявителем (представителем заявителя) в Министерство или МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются заявителем (представителем заявителя) в Министерство на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляются лично.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления, проверка действительности основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от представителя заявителя, сверка сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах.

3.5. Поступившие заявление и документы, в том числе из МФЦ, регистрируются с присвоением входящего номера и указанием даты получения.

Если заявление и документы представляются заявителем (представителем заявителя) в Министерство или МФЦ лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается копия заявления с отметкой о получении.

3.6. В случае если заявление и документы представлены в Министерство посредством почтового отправления, копия заявления с отметкой о получении направляется Министерством заявителю указанным в заявлении способом.

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

3.8. Зарегистрированное заявление и документы в течение одного дня передаются на рассмотрение заместителю Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области - начальнику Управления градостроительного развития Министерства, который передает заявление и документы в отдел документационного обеспечения, отдел публичных слушаний, инженерный отдел,

ответственные за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

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

3.9. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления и приложенного к нему комплекта документации по планировке территории.

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

3.10.1. полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

3.10.2. согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

3.10.3. наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента;

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

3.11. В случае если проведение публичных слушаний или общественных обсуждений является обязательным, ответственный исполнитель отдела документационного обеспечения, инженерного отдела передают документацию по планировке территории в отдел публичных слушаний (далее – организатор проведения публичных слушаний) для обеспечения рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3.12. Результатом административной процедуры является:

3.12.1. завершение процедуры рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, когда не требуется проведение процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента;

3.12.2. принятие решения о назначении и проведения публичных слушаний (в случае если проведение публичных слушаний или общественных обсуждений является обязательным в соответствии с требованиями действующего законодательства), с одновременным уведомлением заявителя (его представителя) об этом способом, указанным в заявлении заявителя (его представителя), с соблюдением срока административной процедуры, предусмотренного в абзаце втором пункта 3.13 Регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является:

3.13.1. завершение процедуры рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, когда не требуется проведение процедуры общественных обсуждений или публичных

слушаний в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента;

3.13.2. уведомление заявителя (его представителя) о назначении публичных слушаний или общественных обсуждений способом, указанным в заявлении заявителя (его представителя), с соблюдением срока административной процедуры, предусмотренного в абзаце втором пункта 3.14 Регламента.

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры, в случае, когда не требуется проведение публичных слушаний, предусмотренных действующим законодательством - тридцать дней со дня поступления заявления в Министерство.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, в случае, когда требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных действующим законодательством – тридцать семь дней со дня поступления заявления в Министерство.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение документов по запросу

3.15. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.11. Регламента.

Межведомственные запросы направляются сотрудником отдела документационного обеспечения, сотрудником инженерного отдела, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, рассмотрение заявлений.

Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушение условий оказания государственной услуги.

При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса с целью получения документа и/или информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории.

Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 46

Градостроительного кодекса Российской Федерации

3.16. Основанием для начала административной процедуры является решение о назначении и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется в соответствии с приказом Министерства «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний».

Организатор проведения общественных обсуждений или публичных слушаний передает Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области – главному архитектору Пензенской области (далее - Министр) подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более ста семи дней.

3.18. Результатом административной процедуры является поступление Министру подготовленных организатором проведения общественных обсуждений или публичных слушаний протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Подготовка решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку

3.19. Основанием для начала административной процедуры является:

- поступление подготовленных организатором проведения общественных обсуждений или публичных слушаний протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний Министру, который в свою очередь передает их ответственному исполнителю отдела публичных слушаний для подготовки результата предоставления государственной услуги

либо

- завершение процедуры рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, когда не требуется проведение процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 Регламента.

3.20. Ответственный исполнитель отдела публичных слушаний с учетом оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента, подготавливает проект решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и

о направлении ее на доработку заявителю (его представителю).

3.21. Решение об утверждении документации по планировке территории принимается в форме приказа Министерства. Уведомление об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента, принимается в виде письма за подписью заместителя Министра – начальника Управления градостроительного развития Министерства.

3.22. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), а в случаях общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 ГрК РФ, с приложением протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, направляются ответственным исполнителем отдела публичных слушаний на подпись Министру.

Министр рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

В случае несогласия с подготовленным проектом документа, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственными исполнителями отдела публичных слушаний незамедлительно в течение срока административной процедуры, предусмотренного в пункте 3.24 Регламента.

3.23. Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

3.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры четырнадцать дней.

Выдача результата государственной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

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

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

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

отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

3.27. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

3.30. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

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

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

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

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

3.33. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

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

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – документ, выданный в результате предоставления государственной услуги;

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав

заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

а) соблюдение сроков рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

б) соблюдение сроков и порядка подготовки результата предоставления государственной услуги;

в) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

г) принятие мер по проверке представленных документов.

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

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителям МФЦ или начальнику отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (440008, г.

Пенза, ул. Некрасова, 24), уполномоченному на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ.

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

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

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

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

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями);

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

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

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 5.2 Градостроительного кодекса, может быть подана такими лицами в антимонопольный орган, в порядке, установленном следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 1
к административному регламенту,
утверждённого приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от _____ 2022 г. № _____

Министру градостроительства
и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги

«Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для
размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45

Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Прошу утвердить документацию по планировке территории

(полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального
строительства <*>)

(описание территории)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____;

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

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

Заявитель

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

(подпись)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к административному регламенту,
утверждённого приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от _____ 2022 г. № _____

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

(наименование заявителя, место
нахождения - для юридических лиц)

Отказ

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

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

(орган либо учреждение, в которое поданы документы)
по следующим основаниям

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

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

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

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

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

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту,
утверждённого приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от _____ 2022 г. № _____

Министру
градостроительства и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении изменений в документацию
по планировке территории

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по
планировке территории для размещения объекта

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

Вид документации по планировке территории, в которую вносятся
изменения:

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

Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в
документацию по планировке территории с указанием целей внесения таких
изменений:

Приложение:

1) ...

2) ...

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

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

Заявитель

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

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение 4
к административному регламенту,
утверждённого приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от _____ 2022 г. № _____

Министру градостроительства и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании отдельных частей проекта планировки территории
не подлежащими применению

Прошу принять решение о признании отдельных частей проекта планировки
территории не подлежащими применению.

Реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по
планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не
подлежащими _____ применению:

Реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки
территории,

Перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых
не _____ подлежащими _____ применению

Основание для признания отдельных частей проекта планировки территории
не _____ подлежащими _____ применению:

Приложение:

1)...

...

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

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

Заявитель

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

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к административному регламенту,
утверждённого приказом
Министерства градостроительства
и архитектуры Пензенской области
от _____ 2022 г. № _____

Министру градостроительства и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

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

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании отдельных частей проекта планировки территории
не подлежащими применению

Прошу принять решение о признании отдельных частей проекта планировки
Реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по
планировке территории, о признании отдельных частей которой не подлежащими
применению _____ направляется _____ заявление:

Кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный
государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах
зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов
регионального значения или объектов местного значения, для размещения
которых допускается изъятие земельных участков для государственных или
муниципальных нужд:

Основание для признания отдельных частей проекта планировки территории
не подлежащими применению:

Приложение:

1)...

...

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

	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство
	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ)
	направить на бумажном носителе посредством почтового отправления

Заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество (отчество при наличии))

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.