



ЗАРЕГИСТРИРОВАНА
29.12.2023
в Едином государственном реестре документов
07-14455

МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 27.12.2023 № 100
г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Принятие решений
о подготовке, об утверждении
документации по планировке
территории, которая
предусматривает размещение
объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики»
и о признании утратившими силу
отдельных приказов департамента
жилищно-коммунального
хозяйства, энергетики
и регулирования тарифов
Ярославской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по планировке территории, которая
предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры
и энергетики».

2. Признать утратившими силу приказы департамента жилищно-
коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской
области:

- от 31.07.2019 № 280 «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке,
об утверждении документации по планировке территории, которая

предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики»;

- от 04.12.2019 № 495 «О внесении изменений в приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области от 31.07.2019 № 280»;

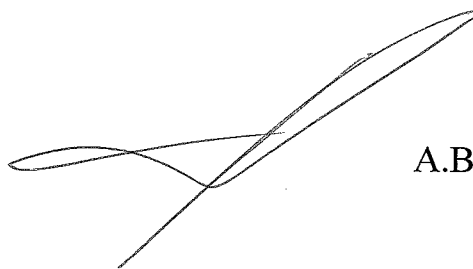
- от 10.03.2020 № 48 «О внесении изменения в приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области от 31.07.2019 № 280»;

- от 12.05.2021 № 121 «О внесении изменений в приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области от 31.07.2019 № 280».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области



А.В. Рябченков

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области
от 27.12.2023 № 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Принятие решений
о подготовке, об утверждении документации по планировке территории,
которая предусматривает размещение объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики» (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – физические лица), юридические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее – юридические лица), заинтересованные в размещении объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики регионального значения, иных объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Ярославской области, либо уполномоченные представители заявителей.

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 1 перечня признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 перечня признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет министерство жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области (далее – министерство).

Государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга не предоставляется.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. При обращении заявителя с заявлением о подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики (далее – документация по планировке территории), составленным по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту:

- решение о подготовке документации по планировке территории;
- решение об отказе в подготовке документации по планировке территории (предоставление государственной услуги с отрицательным результатом).

Решение, указанное в абзаце втором данного подпункта, оформляется приказом о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Решение, указанное в абзаце третьем данного подпункта, оформляется приказом об отказе в подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

2.3.1.2. При обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории, составленным по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту:

- решение об утверждении документации по планировке территории;

- решение об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку (предоставление государственной услуги с отрицательным результатом).

Решение, указанное в абзаце втором данного подпункта, оформляется приказом об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

Решение, указанное в абзаце третьем данного подпункта, оформляется приказом об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

2.3.1.3. При обращении заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории и (или) приказе об утверждении документации по планировке территории (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок):

- решение о внесении соответствующих изменений в приказ о подготовке документации по планировке территории и (или) приказ об утверждении документации по планировке территории;

- решение об отказе во внесении соответствующих изменений в приказ о подготовке документации по планировке территории и (или) приказ об утверждении документации по планировке территории.

Решения, указанные в абзацах втором, третьем данного подпункта, оформляются приказом министерства.

2.3.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- очный – результат предоставления государственной услуги выдается лично заявителю (представителю заявителя);

- заочный – результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Министерство представляет заявителю результат предоставления государственной услуги в следующие сроки:

- 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве;

- 20 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерстве;

- 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в министерстве.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства) и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы (оригиналы):

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя;

- заявление о подготовке документации по планировке территории, заявление об утверждении документации по планировке территории, заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее – заявления) в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме.

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории заявитель представляет следующие документы (оригиналы):

- правоустанавливающие документы на земельный участок или объекты коммунальной инфраструктуры и энергетики, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- проект задания на разработку проекта планировки территории;

- проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории заявитель представляет следующие документы (оригиналы):

- основная часть проекта планировки территории, подготовленная в соответствии с требованиями части 3 статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- материалы по обоснованию проекта планировки территории;

- основная часть проекта межевания территории, подготовленная в соответствии с требованиями части 4 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- материалы по обоснованию проекта межевания территории;

- документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявлений;

- наличие ошибок в заявлениях и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или государственного служащего министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области (далее – министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.6.5. Заявления и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) одним из следующих способов:

- лично в министерство;
- через Единый портал.

Заявления могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала документы, указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.3 данного подраздела Административного регламента, направляются в электронной форме (скан-копии оригинала).

2.6.6. В рамках межведомственного взаимодействия министерство получает следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в Федеральной налоговой службе – в случае обращения за предоставлением государственной услуги юридического лица;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе – в случае обращения

за предоставлением государственной услуги индивидуального предпринимателя;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в публично-правовой компании «Роскадастр».

2.6.7. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.6.6 данного подраздела Административного регламента, в том числе в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявлений.

2.6.8. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или сведений, утративших силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги (сведений документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

- представление неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 данного раздела Административного регламента, обязанность по представлению которых лежит на заявителе;

- представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявлений от имени заявителя лицом, не имеющим полномочий на представление интересов заявителя;

- неполное, некорректное заполнение полей в формах заявлений, в том числе в интерактивных формах заявлений на Едином портале;

- несоответствие электронных документов требованиям к форматам их предоставления и (или) невозможность их прочтения;

- несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги и предоставления государственной услуги с отрицательным результатом

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

2.8.3. Основания для предоставления государственной услуги с отрицательным результатом при рассмотрении заявления о подготовке документации по планировке территории:

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

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

- проект задания на выполнение инженерных изысканий не соответствует Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»;

- сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в министерстве отсутствуют;

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

- размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45

Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- в отношении территории, указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории, ранее издан приказ о подготовке документации по планировке территории и срок подготовки указанной документации не истек;

- отзыв заявления о подготовке документации по планировке территории по инициативе заявителя.

2.8.4. Основания для предоставления государственной услуги с отрицательным результатом при рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

- документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

- решение о подготовке документации по планировке территории министерством или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

- несоответствие представленных документов приказу о подготовке документации по планировке территории;

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

- состав и содержание документации по планировке территории не соответствуют требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в границах территории, указанной в заявлении об утверждении документации по планировке территории, расположена территория, в отношении которой ранее издан приказ об утверждении документации по планировке территории, и срок утверждения указанной документации не истек;

- отзыв заявления об утверждении документации по планировке территории по инициативе заявителя.

2.8.5. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления об отказе от получения государственной услуги, написанного в свободной форме, направленного на адрес электронной почты министерства или представленного в министерство. На основании поступившего заявления об отказе от получения государственной услуги министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявлений и при получении результатов предоставления государственной услуги

2.10.1. При подаче заявлений максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

2.10.2. При получении результатов предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявлений

2.11.1. При личном обращении заявителя в министерство регистрация заявлений осуществляется в день обращения.

2.11.2. При направлении заявлений посредством Единого портала заявитель в день подачи заявлений получает в личном кабинете на Едином портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее факт отправки заявлений и содержащее сведения о регистрационном номере и дате подачи заявлений.

2.11.3. Заявления в единой системе электронного документооборота органов государственной власти Ярославской области не регистрируются.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

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

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

2.12.2. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, которые указаны в пункте 2.12.1 данного подраздела Административного регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположение помещения, в котором ведутся прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, а также достаточного количества помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте министерства, Едином портале, доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявлений и документов в электронной форме;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);
- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;
- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск к местам предоставления государственной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение допуска к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками организаций, предоставляющих государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение сроков получения результатов предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные сотрудниками министерства.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в министерство, посредством телефонной связи или путем направления запроса на электронную почту министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявители вправе:

- получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале;
- представить заявления, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, с использованием Единого портала;
- получить сведения о ходе рассмотрения заявлений, поданных в электронной форме;
- осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала;
- получить результаты предоставления государственной услуги в форме электронных документов;
- подать жалобу на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги министерством, его должностными лицами и государственными служащими.

2.14.2. Формирование заявлений осуществляется посредством заполнения электронных форм заявлений на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявлений в какой-либо иной форме.

3. Варианты предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант 1 – подготовка документации по планировке территории.

3.1.2. Вариант 2 – утверждение документации по планировке территории.

3.1.3. Вариант 3 – исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории, приказе об утверждении документации по планировке территории.

3.2. Анкетирование заявителей

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании заявлений путем анкетирования заявителей. Анкетирование заявителей осуществляется в министерстве и позволяет выявить признаки заявителей, указанные в таблице 2 перечня признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (приложение 1 к Административному регламенту).

3.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.3.1. Описание административных процедур варианта 1 предоставления государственной услуги.

3.3.1.1. Прием и проверка документов, регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенного к нему комплекта документов.

Для получения государственной услуги заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура включает в себя:

- прием и проверку комплектности документов в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- регистрацию заявления о подготовке документации по планировке территории в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае выявления указанных оснований.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенного к нему комплекта документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на заявлении о подготовке документации по планировке территории ставится отметка о его регистрации с указанием даты и регистрационного номера. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный сотрудник министерства в течение 1 рабочего дня с момента установления оснований для отказа письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме указанных документов.

3.3.1.2. Получение сведений посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, комплекта зарегистрированных документов.

Административная процедура включает в себя:

- направление межведомственных запросов в органы и организации;
- получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента получения комплекта зарегистрированных документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации о земельных участках территории, указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории.

3.3.1.3. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту министерства, ответственному за предоставление

государственной услуги, комплекта зарегистрированных документов посредством СМЭВ.

Ответственный специалист министерства проверяет:

- комплектность документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- соответствие проекта задания на разработку документации по планировке территории требованиям к содержанию и форме, утверждаемым Правительством области;

- отнесение планируемого к размещению объекта к объектам коммунальной инфраструктуры и энергетики регионального значения, иным объектам коммунальной инфраструктуры и энергетики, в отношении которых министерство обладает полномочиями по принятию решений о подготовке или об отказе в подготовке документации;

- объем имеющихся у министерства бюджетных ассигнований на очередной финансовый год – в случае если заявитель в проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

- наличие в документах территориального планирования сведений о размещении объекта коммунальной инфраструктуры и энергетики, если отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличие принятого ранее решения о подготовке документации по планировке территории в отношении территории, указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказов, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Административная процедура выполняется ответственным специалистом министерства в срок, не превышающий 13 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги (присвоения им входящего номера).

3.3.1.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Приказы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, подписанные министром (усиленной квалифицированной подписью министра или иного уполномоченного им лица), в течение 1 рабочего дня с момента принятия соответствующего решения выдаются лично заявителю (представителю заявителя) или направляются заявителю сотрудником отдела делопроизводства, информационного сопровождения и правовой работы министерства в личный кабинет на Едином портале.

3.3.2. Описание административных процедур варианта 2 предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Прием и проверка документов, регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенного к нему комплекта документов.

Для получения государственной услуги заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной министерства.

Административная процедура включает в себя:

- прием и проверку комплектности документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

- регистрацию заявления об утверждении документации по планировке территории в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов либо принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов.

Административная процедура выполняется в день поступления в министерство заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенного к нему комплекта документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на заявлении о подготовке документации по планировке территории ставится отметка о его регистрации с указанием даты и регистрационного номера. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный сотрудник министерства в течение 1 рабочего дня с момента установления оснований для отказа письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме указанных документов.

3.3.2.2. Получение сведений посредством СМЭВ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, комплекта зарегистрированных документов.

Административная процедура включает в себя:

- направление межведомственных запросов в органы и организации;
- получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия ответственный специалист министерства в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации о земельных

участках, указанных в заявлении об утверждении документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для принятия одного из решений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.3. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, комплекта зарегистрированных документов.

Ответственный специалист министерства проверяет:

- соответствие заявления об утверждении документации по планировке территории установленным требованиям;

- комплектность документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- соответствие документации по планировке территории проекту задания на разработку документации, документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программам комплексного развития транспортной инфраструктуры, программам комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативам градостроительного проектирования, требованиям технических регламентов, сводам правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границам территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границам территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границам зон с особыми условиями использования территорий.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта приказов, указанных в абзацах четвертом и пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 18 рабочих дней со дня получения документов ответственным специалистом министерства после их регистрации (присвоения входящего номера) в министерстве.

3.3.2.4. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

Приказы, указанные в абзацах четвертом и пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, подписанные министром (усиленной квалифицированной подписью министра или иного уполномоченного им лица) в течение 1 рабочего дня с момента

принятия соответствующего решения выдаются лично заявителю (его законному представителю) или направляются сотрудником отдела делопроизводства, информационного сопровождения и правовой работы министерства в личный кабинет на Едином портале.

3.3.3. Описание административных процедур варианта 3 предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Прием и проверка документов, регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Для получения варианта предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в свободной форме с указанием опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории, приказе об утверждении документации по планировке территории;
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
- приказ о подготовке документации по планировке территории и (или) приказ об утверждении документации по планировке территории, в которых допущена опечатка и (или) ошибка.

3.3.3.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, комплекта зарегистрированных документов.

Ответственный специалист министерства проверяет зарегистрированные документы в целях установления факта допущения опечатки и (или) ошибки.

В случае установления факта допущения опечатки и (или) ошибки в приказах, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, ответственным лицом министерства вносятся соответствующие изменения в указанные приказы.

В случае отсутствия факта допущения опечатки и (или) ошибки в приказах, указанных в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, ответственным исполнителем министерства готовится приказ министерства об отказе во внесении изменений в указанные приказы.

Максимальный срок административной процедуры – 2 дня с момента регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и комплекта прилагаемых документов.

3.3.3.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Приказы, указанные в абзаце четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1, абзаце четвертом, пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, подписанные министром (усиленной квалифицированной подписью министра или иного уполномоченного им лица), в течение 1 рабочего дня с момента внесения в них соответствующих изменений выдаются лично заявителю (его законному представителю) или направляются сотрудником отдела делопроизводства, информационного сопровождения и правовой работы министерства в личный кабинет на Едином портале.

3.3.4. Выдача дубликата результатов государственной услуги, указанных в подпунктах 2.3.1.1, 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, не предусмотрена.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги

Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет министр.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в случае поступления в министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

За неисполнение требований Административного регламента должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе получить полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, министра.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявлений;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области;

- отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории, приказе об утверждении документации по планировке территории, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в министерство и рассматриваются непосредственно министром.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на официальном сайте министерства, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) в устной и (или) письменной форме.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, государственного служащего министерства, министра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства.

Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории, приказе об утверждении документации по планировке территории, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в абзацах двадцать пятом и двадцать шестом данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, плата с заявителя не взимается.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство информатизации и связи Ярославской области.

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики»

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики»

№ п/п	Наименование варианта предоставления государственной услуги	Комбинация значений признаков заявителя
1	2	3
1.	Подготовка документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики (далее – документация по планировке территории)	физические лица, заинтересованные в размещении объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики регионального значения, иных объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Ярославской области, или их представители юридические лица, заинтересованные в размещении объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики регионального значения, иных объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Ярославской области, или их представители
2.	Утверждение документации	физические лица, заинтересованные в размещении объектов коммунальной инфраструктуры и

1	2	3
	по планировке территории	энергетики регионального значения, иных объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Ярославской области, или их представители юридические лица, заинтересованные в размещении объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики регионального значения, иных объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Ярославской области, или их представители
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории и (или) приказе об утверждении документации по планировке территории	физические лица, получившие приказы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, или их представители юридические лица, получившие приказы, указанные в абзаце четвертом подпункта 2.3.1.1, абзаце четвертом подпункта 2.3.1.2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, или их представители

Таблица 2

Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
	1. Подготовка документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики (далее – документация по планировке территории)	
1.1.	Категория заявителя	- физическое лицо; - юридическое лицо

1	2	3
1.2.	Заявитель обратился лично или через представителя	- обратился лично; - обратился через представителя
1.3.	С какой целью обращается заявитель	в целях получения приказа о подготовке документации по планировке территории
2. Утверждение документации по планировке территории		
2.1.	Категория заявителя	- физическое лицо; - юридическое лицо
2.2.	Заявитель обратился лично или через представителя	- обратился лично; - обратился через представителя
2.3.	С какой целью обращается заявитель	в целях получения приказа об утверждении документации по планировке территории
3. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории и (или) приказе об утверждении документации по планировке территории		
3.1.	Категория заявителя	- физическое лицо; - юридическое лицо
3.2.	Заявитель обратился лично или через представителя	- обратился лично; - обратился через представителя
3.3.	С какой целью обращается заявитель	в целях исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в приказе о подготовке документации по планировке территории и (или) приказе об утверждении документации по планировке территории

Приложение 2
к Административному
регламенту

Форма

В _____
(наименование
_____ органа государственной власти
_____ Ярославской области)

от _____
(сведения о заявителе: для юридического лица –
_____ полное наименование, организационно-правовая
_____ форма, сведения о государственной регистрации,
_____ место нахождения, контактная
_____ информация (телефон, адрес электронной почты);
для физического лица – фамилия, имя, отчество
(при наличии), паспортные данные, регистрация
по месту жительства, адрес фактического
проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о подготовке документации по планировке территории,
которая предусматривает размещение объектов
коммунальной инфраструктуры и энергетики**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики (далее – документация по планировке территории), в отношении территории: _____

_____ (описание местонахождения территории, описание границ территории,

_____ ориентировочная площадь территории)

согласно прилагаемой схеме границ проектирования.

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____

_____.

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики объекта (объектов), который планируется разместить на территории: _____

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории: _____

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

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

_____ (указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

_____ для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить _____

_____ (способ получения результата предоставления

_____ государственной услуги)

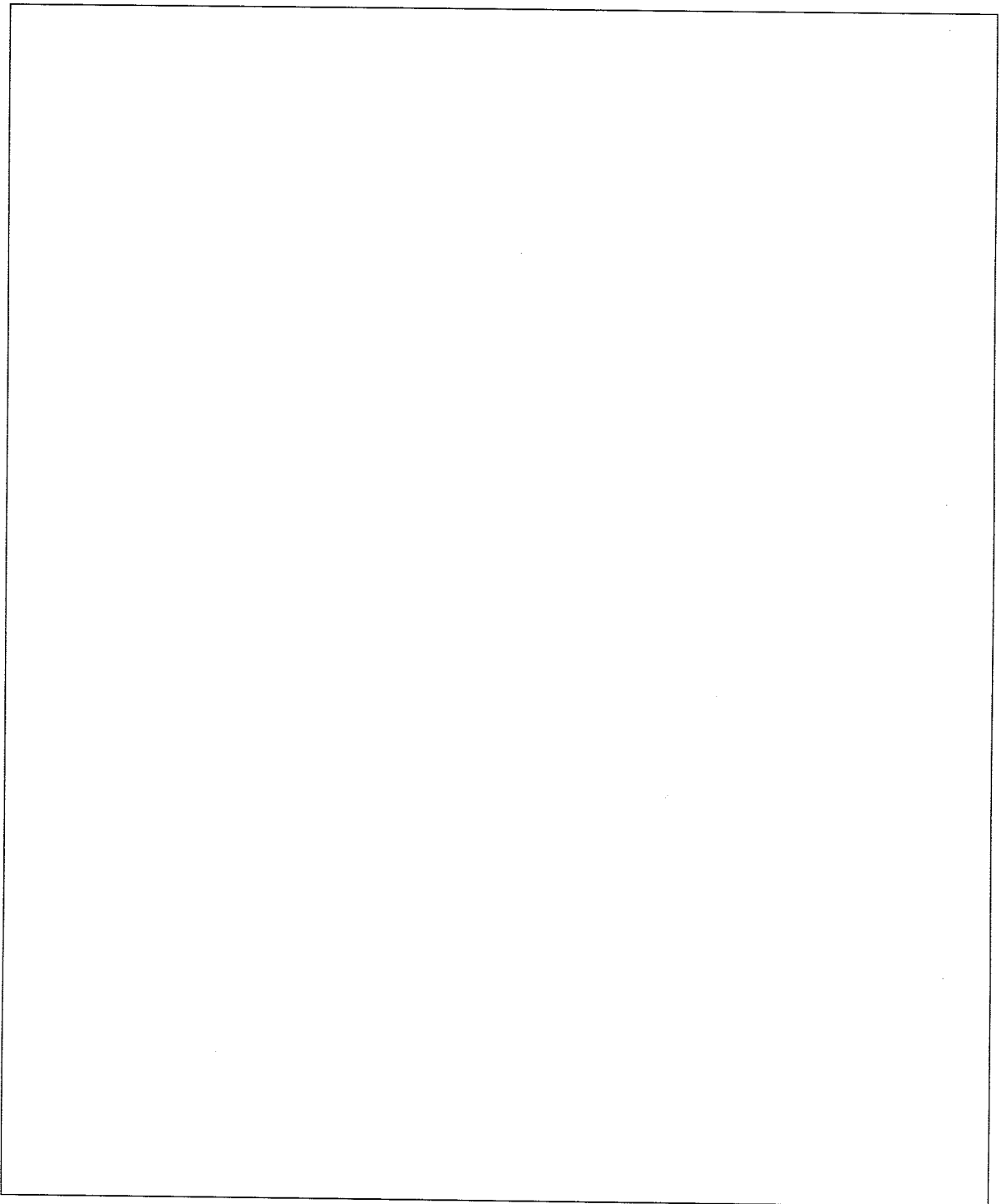
_____ (дата)

_____ (подпись)

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

Приложение
к заявлению о подготовке
документации по планировке
территории, которая
предусматривает размещение
объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики

СХЕМА
границ проектирования



ФОРМА
приказа о подготовке документации
по планировке территории

(бланк приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства
Ярославской области)

О подготовке документации
по планировке территории,
которая предусматривает
размещение объектов
коммунальной инфраструктуры
и энергетики

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области», Положением о министерстве жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области, утвержденным постановлением Правительства области от 20.12.2016 № 1315-п «О министерстве жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области, признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области и частично утратившим силу постановления Правительства области от 09.08.2012 № 709-п», на основании обращения от _____ № _____

**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики, в границах: _____

2. Поручить обеспечить подготовку документации, указанной в пункте 1, _____

(лицо, ответственное за подготовку документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики)

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию, указанную в пункте 1, представить в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области (далее – министерство) для утверждения в срок не позднее _____.

5. Опубликовать приказ на официальном сайте министерства на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять в министерство свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации, указанной в пункте 1, со дня опубликования приказа до _____.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на министра жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области.

8. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

ФОРМА
приказа об отказе в подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики

(бланк приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области)

Об отказе в подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области», на основании обращения от _____ № _____
МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики, в отношении территории:

_____ (описание местонахождения территории, описание границ территории)
по следующим основаниям: _____.

2. Опубликовать приказ на официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Приказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 5
к Административному
регламенту

Форма

В _____
(наименование
_____ органа государственной власти
_____ Ярославской области)

от _____
(сведения о заявителе: для юридического лица –
_____ полное наименование, организационно-правовая
_____ форма, сведения о государственной регистрации,
_____ место нахождения, контактная
_____ информация (телефон, адрес электронной почты);
для физического лица – фамилия, имя, отчество
(при наличии), паспортные данные, регистрация
по месту жительства, адрес фактического
проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении документации по планировке территории,
которая предусматривает размещение объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики**

Прошу утвердить документацию по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики, в границах: _____

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории, которая предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры и энергетики: _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить

(способ получения результата предоставления

государственной услуги)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА
приказа об утверждении документации по планировке территории,
которая предусматривает размещение объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики

(бланк приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства
Ярославской области)

Об утверждении документации
по планировке территории,
которая предусматривает
размещение объектов
коммунальной инфраструктуры
и энергетики

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з
«О градостроительной деятельности на территории Ярославской области»,
на основании обращения от _____ № _____
МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории, которая
предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры
и энергетики, в границах: _____

2. Опубликовать приказ на официальном сайте министерства жилищно-
коммунального хозяйства Ярославской области на портале органов
государственной власти Ярославской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на министра жилищно-
коммунального хозяйства Ярославской области.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального
опубликования.

Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

ФОРМА
приказа об отклонении документации по планировке территории,
которая предусматривает размещение объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики, и о направлении ее на доработку

(бланк приказа министерства жилищно-коммунального хозяйства
Ярославской области)

Об отклонении документации
по планировке территории,
которая предусматривает
размещение объектов коммунальной
инфраструктуры и энергетики,
и о направлении ее на доработку

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з
«О градостроительной деятельности на территории Ярославской области»,
на основании обращения от _____ № _____
МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Отклонить документацию по планировке территории, которая
предусматривает размещение объектов коммунальной инфраструктуры
и энергетики, в границах: _____
_____ по следующим основаниям:

_____ и направить указанную документацию на доработку.

2. Опубликовать приказ на официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Приказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство, а также в судебном порядке.

Министр
жилищно-коммунального
хозяйства Ярославской области _____

(подпись)

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