

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| « 25 » августа 2017 г. | № 339-п |
| гп Северо-Енисейский |

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Северо-Енисейского района муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

*(актуальная редакция с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 25.04.2019 № 147-п, от 27.09.2019 № 350-п, от 06.05.2020 № 164-п)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Северо-Енисейского района от 29.12.2010 № 453-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Северо-Енисейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 34 Устава района,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Северо-Енисейского района муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района Рябцева А.Н.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Северо-Енисейский Вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Северо-Енисейского района в сети Интернет.

Глава Северо-Енисейского района И.М. Гайнутдинов

Приложение

к постановлению администрации

Северо-Енисейского района

от 25.08.2017 № 339-п

*(новая редакция приложения к постановлению*

*администрации Северо-Енисейского района*

*от 25.04.2019 № 147-п,*

*в редакции постановления администрации*

*от 27.09.2019 № 350-п, от 06.05.2020 № 164-п)*

**Административный регламент**

**по представлению администрацией Северо-Енисейского района муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее - регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления услуги.

1.3. Органом администрации Северо-Енисейского района, уполномоченным оказывать муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства администрации района (далее - орган, оказывающий муниципальную услугу).

1.4. Получателями муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» являются физические и юридические лица, заинтересованные в получении решения органа местного самоуправления об утверждении документации по планировке территории (далее - Заявитель) в отношении территории, расположенной в границах Северо-Енисейского района, обратившиеся в администрацию Северо-Енисейского (далее - администрация района) района с Заявлением об утверждении документации по планировке территории (далее - Заявление). *(пункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя либо лица, уполномоченные Заявителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

работниками органа, оказывающего муниципальную услугу, при личном приеме;

на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи по телефонам администрации Северо-Енисейского района 8 (39160) 21-0-60 и с использованием средств электронного информирования по адресу электронной почты органа, оказывающего муниципальную услугу: admse@inbox.ru; archse@list.ru;

посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Северо-Енисейский район Красноярского края admse.ru, на стендах в помещениях органа, оказывающего муниципальную услугу;

путем размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: Портал государственных услуг Красноярского края gosuslugi.krskstate.ru (далее - портал государственных услуг);

в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ или многофункциональный центр). Адрес официального сайта МФЦ: 24mfc.ru.

Информация о месте нахождения и графике работы органов, оказывающих муниципальную услугу, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах их нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, содержится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.6. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

о получателях муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в том числе о перечне документов, которые Заявитель представляет лично, и которые он вправе представить по собственной инициативе;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (органа, организации и их местонахождения, графика работы);

времени приема Заявителей и выдачи документов;

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время со дня приема документов.

1.7. Место нахождения специалистов органа, оказывающего муниципальную услугу: 663282, Красноярский край, Северо-Енисейский район, гп Северо-Енисейский, ул. Ленина, д. 48, кабинет 4.

электронный адрес почты органа, оказывающего муниципальную услугу: archse@list.ru;

телефонный номер органа, оказывающего муниципальную услугу для справок: 8 (39160) 21-0-60.

График оказания муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут |
| вторник | с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут |
| среда | с 15 часов 00 минут до 18 часов 00 минут |
| четверг | с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут |
| суббота - воскресенье выходные дни. |

1.8. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица в любое время с момента приема Заявления о ее предоставлении вправе обращаться в устной и письменной формах.

Продолжительность устного консультирования составляет не более 15 минут и осуществляется в часы работы органа, оказывающего муниципальную услугу.

Для получения сведений об исполнении услуги Заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество (при его наличии) Заявителя, наименование муниципальной услуги, дата обращения о предоставлении муниципальной услуги.

1.9. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Утверждение документации по планировке территории (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: отделом архитектуры и градостроительства администрации Северо-Енисейского района.

В предоставлении муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории Северо-Енисейского района в случае если проект планировки территории и (или) проект межевания территории (далее - проект планировки территории) подлежит рассмотрению на публичных слушаниях.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района об утверждении документации по планировке территории;

выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района о направлении документации по планировке территории на доработку, в случае если проект планировки территории не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях;

выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний, в случае рассмотрения проекта планировки территории на публичных слушаниях.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее:

20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в орган, оказывающий муниципальную услугу в случае, если проект планировки территории не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях;

145 календарных дней со дня поступления документации по планировке территории в орган, оказывающий муниципальную услугу в случае, если проект планировки территории подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, в том числе 20 рабочих дней – на рассмотрение проекта и принятие решения о назначении публичных слушаний; 90 календарных дней – на проведение публичных слушаний; 20 рабочих дней – на принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении ее и направлении на доработку, 3 календарных дня – на выдачу (направление) результатов муниципальной услуги Заявителю.

В указанный срок предоставления муниципальной услуги не входит период разработки Заявителем документации по планировке территории, ее проверки и согласования в органах, указанных в подпункте 5 пункта 2.6 настоящего регламента.

*(пункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

 2.4.1. Публичные слушания проводятся комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки территории Северо-Енисейского района (далее - Комиссия).

Публичные слушания по проекту планировки территории не проводятся:

а) в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрдК РФ), в том числе в отношении:

территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда;

б) в случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случае подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

*(подпункт добавлен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.2017 № 269 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории»;

Закон Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3166 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Красноярского края»;

Устав муниципального образования Северо-Енисейский район Красноярского края;

решение Северо-Енисейского районного Совета депутатов от 13.09.2013 № 727-56 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг в Северо-Енисейском районе и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и о порядке определения размера платы за их оказание»;

решение Северо-Енисейского районного Совета депутатов от 12.05.2014 № 837-63 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг»;

решение Северо-Енисейского районного Совета депутатов от 28.12.2012 № 605-44 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории Северо-Енисейского района, включая территории населенных пунктов: рабочего поселка Северо-Енисейский, рабочего поселка Тея, поселка Новая Калами, поселка Енашимо, поселка Брянка, поселка Вангаш, поселка Новоерудинский, поселка Вельмо, деревни Куромба»;

решение Северо-Енисейского районного Совета депутатов от 18.05.2018 № 438-38 «Об утверждении Положения об особенностях организации и проведения публичных слушаний по Проектам в области градостроительной деятельности на территории Северо-Енисейского района»;

иные правовые акты, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) [Заявление](file:///D%3A%5C2016%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8.doc#Par428) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени Заявителя (физического лица) - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени Заявителя (юридического лица) - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом; документ, удостоверяющий право (полномочия) руководителя юридического лица действовать от имени Заявителя без доверенности;

4) документация по планировке территории (проект планировки территории и (или) проект межевания территории), соответствующая требованиям части 10 статьи 45 ГрдК РФ, в составе, предусмотренной статьями 42 и 43 ГрдК РФ;

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

5) документ, подтверждающий:

а) согласование документации по планировке территории, подготовленной применительно к землям лесного фонда:

с органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда;

с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию;

с исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, в ведении которых находится особо охраняемая природная территория, в случае подготовки документации по планировке территории в отношении такой территории, в части согласования допустимости размещения объектов капитального строительства в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий, а также соответствия планируемого размещения объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение таких объектов, либо возможности размещения объектов капитального строительства при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, если такой перевод допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) согласование проекта планировки территории с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд (при подготовке проекта планировки территории, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд), в части согласования предусмотренных проектом планировки территории границы зон планируемого размещения объектов федерального, регионального или местного значения, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 ГрдК РФ;

в) согласование проекта планировки с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального, регионального или местного значения, в случае, если в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима такая реконструкция существующих линейных объектов, которая может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории), в соответствии с частью 12.12 статьи 45 ГрдК РФ, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 ГрдК РФ;

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

6) документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с владельцем автомобильной дороги, предусматривающей размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги; *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

7) копия правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Документы, указанные в подпунктах 1-6 пункта 2.6 настоящего регламента представляются Заявителем лично, документ, указанный в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе (за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 ГрдК РФ, которыми решение о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно и в течение десяти дней со дня принятия такого решения направляются Главе Северо-Енисейского района). *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

В случае если документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, им не представлены, получение указанных документов осуществляется органом, оказывающим муниципальную услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель:

1) при личном обращении или обращении через многофункциональный центр:

предъявляет документ, удостоверяющий личность;

представляет оригинал документа, указанного в подпунктах 1, 4 пункта 2.6 настоящего регламента;

представляет оригинал или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (документ, указанный в подпункте 2, 3 пункта 2.6 настоящего регламента);

представляет копию документа, указанного в подпункте 5, 6 пункта 2.6 настоящего регламента;

представляет копию документа, указанного в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего регламента (указанный документ представляется по желанию).

 2) при направлении Заявления и документов для получения муниципальной услуги почтовым отправлением:

направляет оригинал документа, указанного в подпунктах 1, 4 пункта 2.6 настоящего регламента;

направляет оригинал или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (документ, указанный в подпункте 2, 3 пункта 2.6 настоящего регламента);

направляет копию документа, указанного в подпункте 5, 6 пункта 2.6 настоящего регламента;

направляет копию документа, указанного в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего регламента (указанный документ представляется по желанию).

3) при направлении Заявления и документов для получения муниципальной услуги по электронной почте:

направляет оригинал документа, указанного в подпунктах 1, 4 пункта 2.6 настоящего регламента, подписанного электронной подписью;

направляет оригинал или надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (документ, указанный в подпункте 2, 3 пункта 2.6 настоящего регламента), подписанного электронной подписью;

направляет копию документа, указанного в подпункте 5, 6 пункта 2.6 настоящего регламента, подписанного электронной подписью;

направляет копию документа, указанного в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего регламента, подписанного электронной подписью (указанный документ представляется по желанию).

4) при направлении Заявления и документов для получения муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг представляет Заявление и документы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг в соответствии с требованиями к форматам предоставляемых Заявителем электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на портале государственных услуг.

2.7. Заявитель или его представитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Запрещено требовать от Заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2. 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, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, оказывающего государственную услугу, или органа, оказывающего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Северо-Енисейского района, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

несоответствие Заявления форме, утвержденной настоящим регламентом;

представление документов лицом, не имеющим полномочий на их представление в соответствии с действующим законодательством;

тексты документов написаны неразборчиво;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания;

непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе);

недостоверность электронной подписи при направлении Заявления и прилагаемых к Заявлению документов, подписанных электронной подписью, по электронной почте. *(абзац добавлен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления срока предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют. *(пункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о направлении документации по планировке территории на доработку в случае, если проект такой документации не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях или оснований для отклонения документации по планировке территории и о направлении ее на доработку в случае, если проект такой документации подлежит рассмотрению на публичных слушаниях: *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

1) документация по планировке территории: проект планировки территории и (или) проект межевания территории - не содержат сведений, указанных в статьях 41.1, 41.2, 42, 43 ГрдК РФ, и/или не соответствуют требованиям, установленным градостроительным законодательством РФ; *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2) несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов), программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативов градостроительного проектирования, комплексным схемам организации дорожного движения, требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, лесохозяйственному регламенту, положениям об особо охраняемой природной территории, требованиям по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанным в части 1 статьи 11 Федерального закона «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3) в случае, если в отношении территории, указанной в Заявлении, администрацией района ранее издан нормативный акт о подготовке документации по планировке территории или об утверждении документации по планировке территории в иных целях и (или) по Заявлению иного лица;

4) (*подпункт исключен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

5) в случае отсутствия согласования с владельцем автомобильной дороги документации по планировке территории, предусматривающей размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

6) в случае, если в соответствии с представленной документацией по планировке территории земельный участок или объект капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду;

7) в случае отсутствия согласований, предусмотренных частями 12.3 и 12.4 статьи 45 ГрдК РФ. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2.11.2. *(подпункт исключен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги (в том числе поданного в электронной форме) осуществляется в течение 1 дня со дня его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. Центральный вход в здание, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления - администрации Северо-Енисейского района.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится вблизи автобусной остановки.

Для информирования Заявителей в здании предусмотрено место для информационного стенда с указанием наименований отделов и номеров кабинетов, в которых они расположены.

Вход в кабинет, в котором расположен орган, оказывающий муниципальную услугу, оборудован информационной вывеской с указанием:

1) фамилии, имени, отчества начальникаоргана, оказывающего муниципальную услугу, и его специалистов;

2) часов приема начальника органа, оказывающего муниципальную услугу, и его специалистов.

2.15.2. В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных лиц из числа маломобильных групп населения к зданию, в котором оказывается муниципальная услуга, в здании администрации Северо-Енисейского района созданы следующие условия:

на автостоянке, которая расположена рядом с администрацией района, выделено одно машиноместо для специальных автотранспортных средств инвалидов;

со стороны северного крыла здания запасной выход № 2 (напротив автостоянки) размещена кнопка «вызова» специалиста с выводом в кабинет;

кабинет, в котором оказывается муниципальная услуга, расположен на первомэтаже здания;

в случае необходимости инвалидам обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Также допускаются собаки-проводники, при наличии документа установленной формы, подтверждающего их специальное обучение;

при необходимости специалисты органа, оказывающего муниципальную услугу, оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения действий, а также специалистами администрации обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором оказывается муниципальная услуга и прилегающей территории

2.15.3. Оборудование мест ожидания.

Места ожидания оборудованы стульями и (или) кресельными секциями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

В здании, в котором оказывается муниципальная услуга, имеются гардероб и места общего пользования со свободным доступом для граждан.

2.15.4. Оборудование мест получения информации.

Места получения информации, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столом.

К информационным стендам обеспечивается возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах размещается информация следующего содержания:

настоящий административный регламент;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы Заявлений;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (последовательности административных процедур).

2.15.5. Оборудование мест заполнения необходимых документов.

Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стульями, канцелярскими принадлежностями.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

полнота, четкость, достоверность информации при получении Заявителем информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

возможность получения информации по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме;

отсутствие жалоб со стороны Заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность Заявителя от процедуры предоставления муниципальной услуги.

2.17. При получении муниципальной услуги Заявители имеют право на:

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

подачу документов в электронной форме;

подачу документов в многофункциональном центре;

получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

2.18. При получении муниципальной услуги через многофункциональный центр, МФЦ осуществляет информирование и прием Заявлений и документов от Застройщиков и передает в орган, оказывающий муниципальную услугу, для исполнения принятые от Застройщиков Заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется после однократного обращения Застройщика с соответствующим Заявлением, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия Застройщика в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.19. В случае получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам предоставляемых Застройщиком электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на портале государственных услуг.

Поданные в электронной форме Заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». *(абзац в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

1) прием, проверка и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов; подготовка и направление в Комиссию постановления Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории, в случае если проект планировки территории подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, либо подготовка и выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку, в случае если проект планировки территории не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях; *(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3) организация и проведение Комиссией публичных слушаний по проекту планировки территории, опубликование в газете «Северо-Енисейский Вестник», размещение на официальном сайте Северо-Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний по такому проекту и направление в администрацию района протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний.

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

4) подготовка проекта постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний;

5) выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний с сопроводительным письмом администрации Северо-Енисейского района. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

3.2. Прием, проверка и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов.

К Заявлению о предоставлении муниципальной услуги также относятся запросы Заявителя о предоставлении двух и более муниципальных услуг (комплексный запрос), указанные в части 1 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления в орган, оказывающий муниципальную услугу.

Заявление может быть подано Заявителем или его представителем лично, через почтовую связь, по электронной почте, в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также через МФЦ, с которым у администрации района заключено соглашение о взаимодействии.

3.2.2. В случае, если Заявление и документы, приложенные к Заявлению, в орган, оказывающий муниципальную услугу, представлены лично, ответственный специалист органа, оказывающего муниципальную услугу (далее - ответственный специалист) проверяет:

документ, удостоверяющий личность Заявителя;

полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;

Заявление, а при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления или неправильном его заполнении ответственный специалист помогает Заявителю собственноручно заполнить Заявление;

наличие всех документов в соответствии с перечнем документов, которые Заявитель обязан представить лично.

Максимальное время, затраченное на процедуру проверки документов и принятия Заявления, не должно превышать 15 минут.

В случае, если Заявление и документы, приложенные к Заявлению, в орган, оказывающий муниципальную услугу, поступили через МФЦ или путем почтового отправления, ответственный специалист проверяет наличие всех документов в соответствии с перечнем документов, которые Заявитель обязан представить, и их оформление в соответствии с требованиями законодательства и административного регламента.

В случае, если Заявление и документы, приложенные к Заявлению, в орган, оказывающий муниципальную услугу, поступили в электронной форме (электронная почта, в электронном виде посредством портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг), они распечатываются, после чего ответственный специалист проверяет наличие всех документов в соответствии с перечнем документов, которые Заявитель обязан представить, и их оформление в соответствии с требованиями законодательства и административного регламента, и в дальнейшем работа с ними ведется в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов Заявление подлежит регистрации в течение 1 дня со дня его поступления.

Регистрация Заявления осуществляется ответственным специалистом в журнале регистрации Заявлений о предоставлении муниципальных услуг (далее - журнал регистрации Заявлений), который ведется органом, оказывающим муниципальную услугу, на бумажном и (или) электронном носителе.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов:

при личном приеме − на Заявлении указывается отметка «возвращено», дата, причина возврата документов, фамилия, имя, отчество и должность специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется; *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

при поступлении Заявления почтовой связью − в течение 5 дней со дня его поступления возвращается с сопроводительным письмом заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении, раскрывающим причины отказа и возможность их преодоления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется; *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

при поступлении Заявления посредством электронной почты – в течение 5 дней со дня его поступления направляется ответ посредством электронной почты, подписанный электронной подписью по адресу электронной почты, указанному Заявителем в Заявлении, с пояснением, раскрывающим причины отказа и возможность их преодоления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется; *(абзац в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

при поступлении Заявления посредством МФЦ – в течение 5 дней со дня его поступления возвращаются в МФЦ с сопроводительным письмом, раскрывающим причины отказа и возможность их преодоления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется; *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

при поступлении Заявления посредством использования портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг – в течение 5 дней со дня его поступления указывается причина отказа в регистрации и возврата Заявления и приложенных документов в разделе «Личный кабинет» на сайте портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не регистрируется.

*(абзац в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

Заявление с приложенными документами возвращаются Заявителю тем же способом, каким оно было направлено в орган, оказывающий муниципальную услугу, если Заявителем в Заявлении не указан иной предпочтительный для него способ отправки. *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.2.5. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация Заявления о предоставлении муниципальной услуги (присвоение номера входящего документа и даты регистрации) или отказ в приеме документов и направление их Заявителю.

3.3. Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов. Подготовка постановления Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории либо выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку в случае, если проект планировки территории не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях.

*(пункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

3.3.2. После регистрации Заявления ответственный специалист осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрдК РФ и определяет необходимость проведения публичных слушаний по проекту планировки территории.

Публичные слушания по проекту планировки территории не проводятся в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 ГрдК РФ.

Публичные слушания по проекту межевания территории не проводятся в случае, предусмотренном частью 12 статьи 43 ГрдК РФ и указанном в абзаце 4 пункта 2.4.1 настоящего регламента.

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.3.3. В случае если проект планировки территории подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта постановления Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и направление его на подпись Главе Северо-Енисейского района.

3.3.4. В случае если проект планировки территории не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку, направляет его на подпись Главе Северо-Енисейского района и выдает (направляет) заверенную копию такого постановления Заявителю с сопроводительным письмом администрации района.

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.3.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

(*подпункт* в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района *от 27.09.2019 № 350-п, с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п*)

3.3.6. Результатом данной административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории либо выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации района об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку с сопроводительным письмом администрации Северо-Енисейского района следующими способами: *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

лично: при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале ставятся подпись и расшифровка подписи Заявителя (его уполномоченного представителя), получившего результат муниципальной услуги, дата получения;

через МФЦ: результат предоставления муниципальной услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи Заявителю;

путем почтового отправления: результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении;

путем направления на электронную почту: результат предоставления муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу, указанному Заявителем в Заявлении;

*(абзац в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

через портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг: результат предоставления муниципальной услуги направляется ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на сайте портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа. *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, он должен быть заверен ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4. Организация и проведение Комиссией публичных слушаний по проекту планировки территории, опубликование в газете «Северо-Енисейский Вестник», размещение на официальном сайте Северо-Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний по такому проекту и направление в администрацию района протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний. *(пункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комиссию постановления Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.4.2. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории осуществляется Комиссией в соответствии с решением Северо-Енисейского районного Совета депутатов от 18.05.2018 № 438-38 «Об утверждении Положения об особенностях организации и проведения публичных слушаний по Проектам в области градостроительной деятельности на территории Северо-Енисейского района».

3.4.3. Секретарь Комиссии:

1) подготавливает и обеспечивает опубликование в газете «Северо-Енисейский Вестник» и размещение на официальном сайте Северо-Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оповещения о начале проведения публичных слушаний по проекту планировки территории с указанием информации о рассматриваемом проекте, порядке, сроках и месте проведения публичных слушаний, о месте и дате открытия экспозиции, о порядке, сроках и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся рассматриваемого на публичных слушаниях проекта планировки территории, в срок не позднее чем за 7 дней до дня размещения проекта планировки территории на официально сайте;

2) после проведения публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

3) обеспечивает опубликование в газете «Северо-Енисейский Вестник», размещение на официальном сайте Северо-Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заключения о результатах публичных слушаний;

4) направляет в администрацию района протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний не ранее дня, следующего за опубликованием такого заключения в газете «Северо-Енисейский Вестник» и размещением его на официальном сайте Северо-Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку;

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не менее 30 дней и не более чем 90 дней со дня оповещения жителей Северо-Енисейского района о проведении публичных слушаний по проекту планировки территории до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление Главе Северо-Енисейского района протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

*(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.5. Подготовка проекта постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний.

Глава Северо-Енисейского района с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний, а в случае, если публичные слушания не проводятся в течение 20 рабочих дней со дня поступления в администрацию района документации по планировке территории. *(абзац добавлен постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.5.1. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление Главе Северо-Енисейского района проекта планировки территории, протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах публичных слушаний для принятия решения об утверждении документации.

3.5.2. Ответственный специалист осуществляет подготовку постановления администрации района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направление ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний и направляет на подпись Главе Северо-Енисейского района.

3.5.4. Срок административной процедуры составляет 20 рабочих дней со дня поступления Главе Северо-Енисейского района проекта планировки территории, протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах публичных слушаний для принятия решения об утверждении документации. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.5.5. Результатом данной административной процедуры является подписанное Главой Северо-Енисейского района постановление администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или отклонении такой документации и направление ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний.

3.6. Выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний с сопроводительным письмом администрации Северо-Енисейского района. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.6.1. Основанием для начала исполнения процедуры является подписанное Главой Северо-Енисейского района постановление администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направления ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.6.2. Ответственный специалист осуществляет подготовку сопроводительного письма администрации района и выдает (направляет) заверенную копию такого постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с сопроводительным письмом администрации района. *(подпункт в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.6.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня подписания Главой Северо-Енисейского района постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или отклонении такой документации и направление ее на доработку. *(подпункт с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направление ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и заключения о результатах таких публичных слушаний с сопроводительным письмом администрации района следующими способами: *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

лично: при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале ставятся подпись и расшифровка подписи Заявителя (его уполномоченного представителя), дата получения;

через МФЦ: результат предоставления муниципальной услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи Заявителю;

путем почтового отправления: результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении;

путем направления на электронную почту: результат предоставления муниципальной услуги направляется ответственным специалистом в форме электронного документа, подписанного электронной подписью по адресу, указанному Заявителем в Заявлении; *(абзац в редакции постановления администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

через портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг: результат предоставления муниципальной услуги направляется ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на сайте портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа. *(абзац с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Северо-Енисейского района от 06.05.2020 № 164-п)*

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, он должен быть заверен ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в форме плановых (текущий контроль) и внеплановых проверок.

4.2. Текущий (плановый) контроль за соблюдением органом, оказывающим муниципальную услугу, последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных административным регламентом; за качественной проверкой представленных Заявителем документов, за своевременным обеспечением обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте Северо-Енисейского района, осуществляется начальником органа, оказывающего муниципальную услугу.

4.3. Внеплановые проверки за исполнением требований административного регламента проводится на основании конкретного обращения Заявителя.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов.

4.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней способами, предусмотренными настоящим регламентом для информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем являются решения и действия (бездействия) органа, оказывающего муниципальную услугу, МФЦ, их должностных лиц.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Северо-Енисейского района для предоставления муниципальной услуги (далее - действующее законодательство);

4) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством;

5) отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

6) требование внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.4 настоящего регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю органа, оказывающего муниципальную услугу - Главе Северо-Енисейского района.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

При поступлении жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, оказывающий муниципальную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 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» органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.5. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, оказывающего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, оказывающего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, оказывающего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, оказывающий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, оказывающий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов. В ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, оказывающим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуга, также приносятся извинения за оказанные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

б) отказывает в удовлетворении жалобы. В ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#Par20) настоящего регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу указанных лиц, а также членов их семей, при этом Заявителю в сроки, установленные в пункте 5.7 настоящего регламента, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.13. Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители имеют право обратиться в орган, оказывающий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Особенности подачи рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальной услуги установлены Северо-Енисейским районным Советом депутатов.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Утверждение документации

по планировке территории»

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| **Орган администрации Северо-Енисейского района, оказывающий муниципальную услугу** |
| **Наименование органа**  | **Почтовый адрес, адрес электронной почты** | **График работы** | **Телефон** |
| Отдел архитектуры и градостроительства администрации района | 663282, Красноярский край, гп Северо-Енисейский, ул. Ленина, 48(archse@list.ru) | понедельник с 14.00 до 17.00вторник с 09.00 до 13.00среда с 15.00 до 18.00четверг с 09.00 до13.00Выходные дни: суббота-воскресенье | 8 (39160)21-0-60 |
| **Перечень структурных подразделений, ТОСП КГБУ «МФЦ», иных многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций** |
|  | **Наименование МФЦ** | **Почтовый адрес** | **График работы** | **Телефон** |
| 1 | СП в гп. Северо-Енисейский | 663282, Красноярский край, Северо-Енисейский район, гп. Северо-Енисейский, ул. Суворова, д. 6 | Понедельник - пятница с 9.00 до 17.00.Выходные дни:суббота-воскресенье | 8 (39160)21-4-14 |
| 2 | ТОСП в п. Тея | 663293, Красноярский край, Северо-Енисейский район, п. Тея, ул. Клубная, д. 1 | Понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00. Вторник, четверг с 13.00 до 17.00.Выходные дни:суббота-воскресенье | 8 (39160)23-1-56 |

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

Приложение №2

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Утверждение документации

по планировке территории»

*(в редакции постановления администрации района*

 *от 06.05.2020 № 164-п)*

В администрацию Северо-Енисейского района

(отдел архитектуры и градостроительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии) для граждан, наименование юр. лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортные данные гражданина: серия, номер, дата выдачи,

наименование органа и код подразделения, выдавшего паспорт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в лице представителя по доверенности),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (проживающего (ей) (зарегистрированного) по адресу):

почтовый индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ край\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р-н \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гп (п)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_, квартира\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении документации по планировке территории**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, наименование юридического лица)

направляет для рассмотрения и утверждения документацию по планировке территории в составе проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории, предусматривающую размещение объекта капитального строительства/линейного объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, в отношении которого подготовлена документация по планировке территории)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного на земельных участках с кадастровыми номерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На территории лесного фонда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лесничества, номера кварталов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

1. Проект планировки территории и (или) проект межевания территории подготовлен на основании решения о подготовке документации по планировке территории, принятого:

* 1. а ) администрацией Северо-Енисейского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата и наименование постановления)

1.2. лицом, с которым заключен договор:

а ) о развитии застроенной территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

а ) о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства стандартного жилья

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

а ) о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

 а) о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

1.3.а ) правообладателем существующего линейного объекта, подлежащего реконструкции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

1.4.а ) субъектом естественных монополий в случае подготовки проекта планировки территории для размещения объектов федерального, регионального или местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

1.5.а ) организацией коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального, регионального или местного значения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

1.6.а ) садоводческим огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому обществу для ведения садоводства или огородничества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения, наименование и реквизиты органа (юридического лица), принявшего решение)

Документация по планировке территории подготовлена проектировщиком:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, наименование юридического лица, адрес, реквизиты)

в соответствии со статьями 41.1, 41.2, 42, 43, частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, выполненных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, реквизиты, допуск СРО)

Документация по планировке территории, подготовленная применительно к землям лесного фонда:

согласована с органом государственной власти, осуществившим предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

согласована с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений (в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

согласована с исполнительным органом государственной власти (органом местного самоуправления), в ведении которого находится особо охраняемая природная территория (в случае подготовки документации по планировке территории в отношении такой территории), в части согласования допустимости размещения объектов капитального строительства в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий, а также соответствие планируемого размещения объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение таких объектов, либо возможность размещения объектов капитального строительства при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, если такой перевод допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

Проект планировки территории, предусматривающая размещение объекта федерального, регионального или местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд согласована с органом государственной власти (органом местного самоуправления), уполномоченным на принятие решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, в части согласования предусмотренных документацией по планировке территории границы зон планируемого размещения объектов федерального, регионального или местного значения, за исключением случая, предусмотренного частью 22 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

Документация по планировке территории, предусматривающая реконструкцию существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта федерального, регионального или местного значения с органом государственной власти (органом местного самоуправления), уполномоченными на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

Документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта в границах придорожной полосы автомобильной дороги, согласована с владельцем автомобильной дороги

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата согласования, № документа, наименование и реквизиты органа, согласовавшего документ)

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1) документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени Заявителя (физического лица) - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации на \_\_\_\_ л.;

2) документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени Заявителя (юридического лица) - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом; документ, удостоверяющий право (полномочия) руководителя юридического лица действовать от имени Заявителя без доверенности на \_\_\_\_ л.;

3) документация по планировке территории: проект планировки территории и (или) проект межевания территории (соответствующая требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в составе, предусмотренном статьями 42, 43 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338)) на \_\_\_\_ л.;

4) документы подтверждающие согласование документации по планировке территории на \_\_\_\_ л.;

5) копия правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (в случаях подготовки документации по планировке территории по инициативе лиц, указанных в ч. 1.1 ст. 45 Градостроительного кодекса РФ) на \_\_\_\_ л.

Ответ прошу направить следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
|  | почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  | обязуюсь получить нарочным: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Я уведомлен, что в случае неявки в установленный срок для получения результата муниципальной услуги нарочным, он будет направлен мне почтовым отправлением, по адресу указанном в настоящем заявлении.

ЗАЯВИТЕЛЬ, представитель по доверенности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность для юридических лиц)

**Настоящим Заявлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если Заявителем является физическое лицо).**

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О., должность для юридических лиц)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

*(в редакции постановления администрации района*

 *от 06.05.2020 № 164-п)*

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке территории»

Поступление Заявления и прилагаемых к нему документов

Проверка наличия оснований для отказа в приеме документов

Наличие оснований для отказа в приеме документов

НЕТ

ДА

Подготовка и направление (возврат) Заявителю мотивированного отказа в приеме документов

Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов

Наличие оснований для рассмотрения проекта планировки территории на публичных слушаниях

ДА

НЕТ

Подготовка и направление в Комиссию постановления Главы Северо-Енисейского района о назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории

Подготовка и выдача (направление) Заявителю заверенной копии

постановления администрации

района об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку

Организация и проведение Комиссией публичных слушаний

Подготовка Комиссией протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, размещение на сайте и опубликование в газете заключения о результатах публичных слушаний и направление Главе Северо-Енисейского района протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

Подготовка проекта постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

Выдача (направление) Заявителю заверенной копии постановления администрации Северо-Енисейского района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний с сопроводительным письмом администрации района