



КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 06.11.2018

№ 111-ОД

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области от 29 мая 2017 г. № 60-ОД "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 г.), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в редакции от 19 июля 2018 г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (в редакции от 13 июня 2018 г.) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (в редакции от 27 августа 2018 г.), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области государственной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации" (далее - административный регламент), утвержденный приказом комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области от 29 мая 2017 г. № 60-ОД, следующие изменения:

1.1. Абзац 1 пункта 1.4.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

"Полное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области."

1.2. Пункт 1.4.3. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.4.3. Информирование заявителей о государственной услуге осуществляется в МФЦ, информация о местах нахождения и графике работы которых размещена на Едином портале сети центров и офисов "Мои документы" (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru> (далее – официальный сайт МФЦ)."

1.3. Абзац 5 пункта 1.4.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

"- посредством размещения на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области;"

1.4. Абзацы 1 и 12 пункта 1.4.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.4.5. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на сайте комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru) (далее – сайт комитета) и на стендах комитета в местах предоставления услуг.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте МФЦ."

1.5. Пункт 1.4.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.4.8. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (<http://gosuslugi.volganet.ru>) (далее – Региональный портал) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru))."

1.6. Пункт 1.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления.

Информация о графиках работы органов местного самоуправления размещена на соответствующих официальных сайтах по месту нахождения заявителя.

Информация о графиках работы органов исполнительной власти размещена на соответствующих официальных сайтах."

1.7. Пункты с 1.6.2. по 1.6.4 административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.6.2. Сведения о предоставлении государственной услуги в электронном виде, содержащиеся в РГУ, в автоматическом режиме размещаются посредством Регионального портала.

1.6.3. Региональный портал доступен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://gosuslugi.volganet.ru>.

1.6.4. В разделе комитета на Региональном портале для получения юридическими и физическими лицами государственной услуги в электронном виде обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления услуги."

1.8. Абзацы 1, 2 пункта 1.6.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.6.5. Дополнительно, при реализации технической возможности, для получения юридическими и физическими лицами государственной услуги в электронном виде на Региональном портале может обеспечиваться:

- запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);"

1.9. Пункты с 1.6.7. по 1.6.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.6.7. Дополнительно получение информации о порядке и сроках предоставления услуги обеспечивается на сайте комитета и на официальном сайте МФЦ.

1.6.8. Запись на прием в МФЦ предоставления государственной услуги для подачи запроса о предоставлении государственной услуги обеспечивается на официальном сайте МФЦ."

1.10. Дополнить административный регламент пунктом 1.6.10. следующего содержания:

"1.6.10. Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в комитет в форме электронного документа посредством Регионального портала, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, административным регламентом

предоставления государственной услуги может быть предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной или муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданной организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления определенной государственной услуги, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя.

В случае если для получения государственной или муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи."

1.11. Пункт 2.2.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.2.2. При предоставлении государственной услуги комитет взаимодействует с государственными органами власти, органами местного самоуправления Волгоградской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации."

1.11. Пункт 2.2.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.2.4. Комитет и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении комитета, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы комитет по собственной инициативе;

3) согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы

местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя комитета, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подпункт 4 пункта 2.2.4. административного регламента в части первоначального отказа в предоставлении государственной услуги применяется для МФЦ в случае, если функции по предоставлению соответствующей государственной услуги осуществляются МФЦ в полном объеме."

1.12. Пункт 2.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 237, от 25 декабря 1993 г.);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290 от 30 декабря

2004 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5 - 6 от 14 января 2005 г.) (далее - Градостроительный кодекс РФ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4179, ст. 31);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 "Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 07 апреля 2017 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 27 октября 2017 г.);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 05 апреля 2016 г., "Российская газета", № 75, от 08 апреля 2016 г., "Собрание законодательства Российской Федерации", от 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 30 июля 2017 г.);

- Законом Волгоградской области от 07 июня 2018 г. № 72-ОД "О градостроительной деятельности на территории Волгоградской

области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 08 июня 2018 г.);

- постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142 от 03 августа 2011 г.);

- постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 13 ноября 2015 г., "Волгоградская правда", № 175, от 17 ноября 2015 г.);

- постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 40, от 06 марта 2013 г.);

- постановлением Губернатора Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 963 "Об утверждении Положения о комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 269 от 23, 24 декабря 2016 г.);

- постановлением Губернатора Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 135 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области, и о внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 703 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом строительства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 52 от 28 марта 2017 г.);

- постановлением Губернатора Волгоградской области от 28 августа 2017 г. № 527 "О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 14 марта 2017 г. № 135 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом архитектуры и градостроительства Волгоградской области, и о внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 15 августа 2014 г. № 703 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом строительства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 31 августа 2017 г.)."

1.13. Абзац 3 пункта 2.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

"Заявление о предоставлении услуги может быть направлено в комитет в форме электронного документа посредством Регионального портала, с использованием квалифицированной подписи."

1.14. Пункт 2.9. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявление подписано не уполномоченным на то лицом;

- текст не поддается прочтению;

- при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности."

1.15. Пункт 2.9.1. административного регламента исключить.

1.16. Абзац 1 пункта 2.10. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления осуществления государственной услуги отсутствуют."

1.17. Пункт 2.12. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников."

1.18. Абзац 2 пункта 2.14. административного регламента изложить в следующей редакции:

"Прием и регистрацию заявления осуществляет должностное лицо комитета, ответственное за прием документов ("единое окно") и назначенное приказом председателя комитета, в день их поступления почтовым отправлением или через МФЦ, либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день."

1.19. Пункт 2.16. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

С целью оценки доступности и качества государственных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги непосредственно от должностного лица комитета при приеме заявителя, на официальном сайте комитета, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

- возможность получения информации о процедуре предоставления государственной услуги на официальном сайте комитета, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в комитете;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей."

1.20. Пункт 2.17. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в комитет (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в день их поступления. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в комитет, в форме электронных документов посредством Регионального портала.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных услуг законодательством Российской Федерации. В случае направления в комитет заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Регионального портала документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления государственных услуг.

Предоставление государственной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и комитетом.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления государственной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента."

1.21. Пункты 2.17.1. и 2.17.2. административного регламента исключить.

1.22. Название раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ".

1.23. Абзац 1 пункта 3.2.8. административного регламента изложить в следующей редакции:

"3.2.8. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявление подается через Единый портал, Региональный портал."

1.24. Пункт 3.3.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

"3.3.4. Особенности выполнения административных процедур через МФЦ.

Взаимодействие комитета с МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным комитетом и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ, последний передает в комитет заявление и прилагаемые к нему документы в день регистрации.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявление подается через Единый портал, Региональный портал.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и административным регламентом.

При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, комитет в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Единый портал."

1.25. Пункт 3.4.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

"3.4.4. Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории подписывается председателем комитета и направляется заказным письмом либо вручается под подпись заявителю (его уполномоченному представителю).

Вместе с уведомлением об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники приложенных к заявлению документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о предоставлении государственной услуги посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

В случае отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории задание на выполнение инженерных изысканий возвращается инициатору без утверждения."

1.26. Пункт 3.5. административного регламента исключить.

1.27. Пункты с 3.6. по 3.6.4. административного регламента считать соответственно пунктами с 3.5. по 3.5.4, изложив в следующей редакции:

"3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.5.1. Предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

3.5.2. Для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.5.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из комитета в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале.

3.5.4. В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале."

1.28. Название раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников".

1.29. Пункт 5.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

"5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ комитета, должностного лица либо государственного служащего комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

1.30. Пункт 5.4.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

"5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) Комитет архитектуры и градостроительства Волгоградской области:

Место нахождения: 400131, Волгоград, ул. им. Скобелева, 7.

Электронный адрес комитета для направления электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: [oblarhitektura@volganet.ru](mailto:oblarhitektura@volganet.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru).

2) Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ":

Электронный адрес МФЦ для направления электронных обращений по вопросам предоставления государственной услуги: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

Почтовый адрес указан на официальном сайте МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подаются в вышестоящий орган. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10.08.2018 № 62н "Об определении должностного лица, уполномоченного осуществлять рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области" (далее – приказ Облкомэкономразвития от 10.08.2018 № 62н). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций."

1.31. Пункт 5.4.2 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

"5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта комитета, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается комитетом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) комитета, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя комитета, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

Жалоба рассматривается МФЦ или организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, организации, ее работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба может быть подана учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному приказом Облкомэкономразвития от 10.08.2018 № 62н.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников, подается руководителям этих организаций."

1.32. Пункт 5.4.3 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется комитетом, МФЦ, организацией в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, организаций, и их должностных лиц и работников);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении комитетом, их должностными лицами, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, организаций и их должностных лиц и работников).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется."

1.33. Пункты с 5.4.4. по 5.4.16 административного регламента изложить в следующей редакции:

"5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, организацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, МФЦ и организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. В случае если жалоба подана заявителем в комитет, МФЦ, организацию, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в комитет, МФЦ, организацию, учредителю МФЦ.

При этом комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение комитете, МФЦ, организации, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

5.4.6. В случае обжалования отказа комитета, его должностного лица, МФЦ, его должностного лица, организации, ее работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.7. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ.

При удовлетворении жалобы комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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

5.4.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование комитета, МФЦ, организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом комитета, МФЦ, учредителем МФЦ, работником организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица

комитета и (или) МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.4.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы 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 в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы комитет, МФЦ, организация, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.16. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.34. Изложить приложение 4 к административному регламенту в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



Е.Н.Прохорова

"Приложение № 4 к административному регламенту комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации"

### БЛОК-СХЕМА

#### ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕЙ РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 3 СТАТЬИ 45 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 45 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА

