



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 16 апреля 2025 № 213

г. Саратов

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», Законом Саратовской области от 04.02.2025 № 5-ЗСО «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Саратовской области», постановлением Правительства Саратовской области от 20.12.2021 № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации» (приложение к приказу).

2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 10.06.2016 № 221 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Подготовка проекта решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

3. Начальнику отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (Якуниной Н.И.) обеспечить направление копии настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области не позднее одного рабочего дня после его принятия;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

4. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года №530-П, министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

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

Министр



М.А. Бутылкин

Приложение
к приказу министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Саратовской области
от 16.04.2025 года № 213

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги «Утверждение
документации по планировке территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее - Министерство), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2 Круг заявителей

Заявителями являются физические или (и) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в утверждении документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения, изменений в указанную документацию (далее - заявитель).

Получатель государственной услуги может участвовать в правоотношениях, связанных с получением государственной услуги, лично и (или) через законного или уполномоченного представителя путем направления заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

Личное участие получателя государственной услуги не лишает его права иметь законного или уполномоченного представителя, равно как и участие законного или уполномоченного представителя не лишает получателя государственной услуги права на личное участие в правоотношениях, связанных с получением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Настоящая государственная Услуга включает в себя следующие подуслуги (далее – подуслуга):

- принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
- принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, подуслугу

Государственная услуга, подуслуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее-Министерство).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги, подуслуги является управление градорегулирования и архитектуры Министерства (далее – управление Министерства).

В предоставлении государственной услуги, подуслуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующий в предоставлении государственной услуги при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Министерством с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии (далее - соглашение о взаимодействии).

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной

услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подан в МФЦ), не предусмотрено.

При предоставлении государственных и муниципальных услуг запрещается требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги, подуслуги

2.3.1. В случае обращения с заявлением о принятии решения об утверждении документации по планировке территории результатами предоставления государственной услуги являются:

1) направление уведомления об утверждении документации по планировке территории с приложением копии решения об утверждении документации по планировке территории и экземпляра утвержденной документации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной подуслуги на основании, которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, в котором указаны дата и номер;

2.3.2. В случае обращения с заявлением о подготовке решения о внесении изменений в утвержденную документацию по планировке территории результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке

территории на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, в котором указаны дата и номер.

2.3.3. В случае обращения с заявлением о подготовке решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является приказ Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

2) направление уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги является уведомление об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги, подуслуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги, подуслуги в информационных системах осуществляется:

1) в случае предоставления результата государственной услуги, подуслуги в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента) - в расписке о получении документов;

2) в случае предоставления результата государственной услуги, подуслуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - в ЕПГУ;

3) в случае предоставления результата государственной услуги, подуслуги на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении - посредством получения на электронную почту Министерства уведомления о прочтении заявителем письма, содержащего результат предоставления государственной услуги, подуслуги.

2.3.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги, подуслуги:

- 1) в форме документа на бумажном носителе посредством:
вручения лично в управлении Министерства;
почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента);
- 2) в форме электронного документа:
в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, подуслуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляемый со дня поступления и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ЕПГУ, МФЦ и по день направления результата предоставления государственной услуги, подуслуги предусмотренного пунктом 2.3.1 Административного регламента, составляет:

- 1) для предоставления подуслуги - не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги об утверждении документации по планировке территории. Срок исчисляется с даты регистрации заявления в Министерстве;

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), срок предоставления подуслуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, срок исчисляется с даты регистрации документов в Министерстве;

- 2) для предоставления подуслуги - не более 22 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги о внесении изменений в документацию по планировке территории. Срок исчисляется с даты регистрации заявления в Министерстве;

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления подуслуги, поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), срок предоставления подуслуги составляет не более 22 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, срок исчисляется с даты регистрации документов в Министерстве;

3) для предоставления подуслуги - не более 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, для принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления подуслуги, поданы заявителем (представителем заявителя) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), срок предоставления подуслуги составляет не более 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, срок исчисляется с даты регистрации документов в Министерстве.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подуслуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

2.5.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, подуслуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, подуслуги приводятся в приложениях к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги приводятся в подразделах настоящего Административного регламента.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, подуслуги отсутствуют.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги, подуслуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

В случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или в МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, подуслуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 (далее – инструкция по делопроизводству).

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется соответствующим структурным подразделением Министерства, ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

В случае подачи заявления через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного

регламента) - в день поступления документов в Министерство. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени Министерства, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

Данное заявление считается полученным Министерством со дня его регистрации.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, подуслуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, подуслуга включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги, подуслуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, подуслуги размещен на сайте Министерств, а также на ЕПГУ.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, подуслуги в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, подуслуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги, подуслуги в электронной форме

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подуслуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, подуслуги: СМЭВ, ЕПГУ, ГИСОГД.

2.13.3. Государственная услуга, подуслуга в упреждающем

(проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

2.13.4. Государственная услуга, подуслуга по экстерриториальному принципу, подразумевающему возможность получения услуги в любом подразделении органа государственной власти вне зависимости от места жительства, пребывания или нахождения заявителя, не предоставляется.

2.13.5. При предоставлении государственной услуги, подуслуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления услуги, предусмотренная частью 2 статьи 7.4 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Описание предоставления государственной подуслуги: принятие решения об утверждении документации по планировке территории

3.1. Срок предоставления подуслуги 20 рабочих дней, из них:

срок проверки документации по планировке территории, на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - не более 5 рабочих дней со дня подписания решения.

В случае представления заявления об утверждении документации по планировке территории через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, которое вступило в силу) срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3.2. Результатом предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об утверждении документации по планировке территории и экземпляра утвержденной документации.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на

основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, в котором указаны дата и номер.

3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуги:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.5.1. документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3.5.2. заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

3.5.3. документация по планировке территории;

3.5.4. документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории;

3.5.5. результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

3.5.6. в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

3.5.7. уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению.

3.7. Документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в ГИСОГД Саратовской области.

В случае если для проверки и утверждения Министерством документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы, указанные в пункте 3.5. Административного регламента, направляются инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство в форме электронного документа, то документация по планировке территории и указанные документы должны быть подписаны электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.8. Способы подачи заявления и документов и (или) информации в Министерство:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента).

3.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, 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;

3) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В целях установления личности физическое лицо представляет в

Министерство документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.5.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.5.1 Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные пунктом 3.5.1 Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.5.1 Административного регламента.

3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют.

3.11. Возможность получения подуслуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 3.8 Административного регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 3.8 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.8 Административного регламента, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении подуслуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

3.13. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 3.5 Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги, поступившего в Министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ в нерабочее время министерства, в выходные и нерабочие праздничные дни такое заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи.

Заявление о предоставлении подуслуги, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения либо посредством почтового отправления от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Заявление о предоставлении подуслуги, поступившее в Министерство через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента), регистрируется в день передачи МФЦ такого заявления с распиской о приеме документов в Министерство.

3.14. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5 Административного регламента.

3.15. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.5 Административного регламента, направляются в уполномоченное управление Министерства для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с документацией по планировке территории и прилагаемых к нему материалов.

Должностное лицо уполномоченного управления Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - исполнитель), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) сведения о размещении объекта капитального строительства, предусмотренного в документации по планировке территории, в документах территориального планирования, если отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);

3) сведения о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления;

4) сведения о принятых решениях, заключенных договорах о комплексном развитии территории, в отношении указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории (части территории). Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления;

5) сведения о выполненных инженерных изысканиях, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления.

3.18. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии).

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий

день со дня регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами, указанными в пункте 3.8 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления государственной услуги

3.20. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником управления Министерства заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их на рассмотрение исполнителю.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности их оформления, на соответствие положениям, предусмотренным пунктами 3.5 и 3.6 Административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.17 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.22. Основания для отказа в предоставлении подуслуги:

1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента;

2) несоответствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента требованиям, предусмотренным пунктом 3.6 Административного регламента, требованиям к составу и содержанию документации по планировке территории, установленным законодательством;

3) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам регионального значения;

4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение

указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) не принято решение о подготовке документации по планировке территории (в случае если принятие такого решения является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

6) несоответствие документации по планировке территории решению о комплексном развитии территории или договору о комплексном развитии территории (в случае представления для утверждения документации по планировке территории комплексного развития территории);

7) отсутствие утвержденного проекта планировки территории в виде отдельного документа, при предоставлении для утверждения проекта межевания территории, за исключением территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, территории, в границах которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, а также не планируется размещение линейных объектов, подготовленной в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, а также установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования;

8) несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента, на соответствие критериям принятия решения и выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель подготавливает проект соответствующего решения.

3.24. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги является подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства об утверждении документации по планировке территории с соответствующим уведомлением в адрес заявителя или уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.25. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги, исчисляемый с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 3.5 Административного регламента, - 15 рабочих

дней.

Предоставление результата подуслуги

3.26. Основанием для начала административной процедуры являются подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства об утверждении документации по планировке территории с соответствующим уведомлением в адрес заявителя, либо уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Регистрация приказа Министерства осуществляется в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.27. Исполнитель подготавливает уведомление об утверждении документации по планировке территории, либо об отклонении документации по планировке территории и направлении её на доработку, на бумажном носителе, или в форме электронного документа инициатору или лицу, указанному в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прикладывает один экземпляр документации по планировке территории с отметкой Министерства об утверждении такой документации на месте прошивки и копию соответствующего приказа Министерства, а к уведомлению в форме электронного документа - документацию по планировке территории и копию соответствующего приказа Министерства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.28. Уведомление об утверждении документации по планировке территории или уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении её на доработку и указанные прилагаемые документы на бумажном носителе направляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, посредством почтовой связи, а в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством ЕПГУ, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.29. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Министерства на принятие соответствующего решения.

3.30. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.31. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.32. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.5. Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.8. Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

3.33. Срок предоставления заявителю результата подуслуги исчисляется со дня регистрации приказа Министерства об утверждении документации по планировке территории в соответствии с инструкцией по делопроизводству, или уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении её на доработку и составляет 5 рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.34. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории

3.35. Результаты предоставления подуслуги:

1) направление уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Министерства об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, в котором указаны дата и номер;

Перечень административных процедур предоставления подуслуги в соответствии с настоящим вариантом указан в пункте 3.3 Административного регламента.

3.36. Максимальный срок предоставления подуслуги 22 рабочих дня, из них:

срок проверки документации по планировке территории, на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок направления документа, являющихся результатом предоставления подуслуги - не более 7 рабочих дней со дня подписания решения.

В случае представления заявления об утверждении изменений документации по планировке территории через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента) срок предоставления подуслуги составляет не более 22 рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Описание административных процедур предоставления подуслуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги

3.37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 3.37. Административного регламента.

3.38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.38.1 документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3.38.2. заявление о внесении изменений в документацию по планировке

территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

3.38.3. основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);

3.38.4. материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, кроме случая внесения изменений с целью исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок));

3.38.5. документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с изменениями в проект межевания территории;

3.38.6. в случае если изменения в документацию по планировке территории подготовлены на основании решения инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку изменений в документацию по планировке территории;

3.38.7. уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая внесения изменений с целью исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)).

3.39. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению.

3.40. Материалы, указанные в пунктах 3.38.3 и 3.38.4 Административного регламента, направляются инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в

пунктах 3.38.3 и 3.38.4 Административного регламента, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в пункте 3.38.3 Административного регламента, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в пунктах 3.38.3 и 3.38.4 Административного регламента, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Материалы, указанные в пункте 3.38.3 Административного регламента, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в ГИСОГД Саратовской области.

3.41. Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется в целях:

- 1) установления, изменения, отмены красных линий;
- 2) установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;
- 3) установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов;
- 4) изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;
- 5) изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов регионального значения, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;
- 6) изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной,

социальной инфраструктур регионального значения;

7) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

3.42. Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях:

1) установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий;

3) изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов;

4) установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;

5) изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов;

6) изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

7) уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;

8) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

3.43. Способы подачи заявления и документов и (или) информации в Министерство:

1) в ходе личного обращения заявителя;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;

4) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента).

3.44. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.38.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.38. Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные пунктом 3.38.1. Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.38.1 Административного регламента.

3.45. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют.

3.46. Возможность получения подуслуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.47. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.38. Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 3.43. Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за документооборот.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.38. Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 3.43. Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.38. Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.43. Административного регламента, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

3.48. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги, поступившего в Министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ в нерабочее время министерства, в

выходные и нерабочие праздничные дни такое заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи.

Заявление о предоставлении подуслуги, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения либо посредством почтового отправления от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Заявление о предоставлении подуслуги, поступившее в Министерство через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента), регистрируется в день передачи МФЦ такого заявления с распиской о приеме документов в Министерство.

3.49. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.37 Административного регламента.

3.50. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.38 Административного регламента, направляются в уполномоченное управление Министерства для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.51. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов.

Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - исполнитель), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.52. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.52. Перечень запрашиваемых документов, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) сведения о размещении объекта капитального строительства

регионального значения, предусмотренного в документации по планировке территории, в документах территориального планирования, если отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД;

3) утвержденная документация по планировке территории с внесенными в неё изменениями, о внесении изменений в которую поступило заявление. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления;

4) сведения о принятых решениях, заключенных договорах о комплексном развитии территории, в отношении указанной в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории (части территории). Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления;

5) сведения о выполненных инженерных изысканиях, использованных для подготовки изменений в документацию по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402. Запрос направляется в подразделение Министерства, осуществляющее выдачу информации из ГИСОГД, органы местного самоуправления.

3.53. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии).

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами, указанными в пункте 3.55. Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего

межведомственного запроса.

3.54. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления подуслуги

3.55. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги

3.56. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником управления Министерства заявления о предоставлении подуслуги с прилагаемыми к нему документами и передача их на рассмотрение исполнителю.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.38 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности их оформления, на соответствие положениям, предусмотренным пунктами 3.38. и 3.40. Административного регламента.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.52. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.57. Основания для отказа в предоставлении подуслуги:

1) отсутствие документов, необходимых для внесения изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента;

2) несоответствие документов, необходимых для внесения изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента требованиям, предусмотренным пунктом 3.40. Административного регламента;

3) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) несоответствие изменений в документацию по планировке территории решению о комплексном развитии территории или договору о комплексном развитии территории (в случае представления для утверждения документации по планировке территории комплексного развития территории);

5) несоответствие изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.58. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 3.42. Административного регламента, на соответствие критериям принятия решения и выявление оснований для отказа в предоставлении подуслуги исполнитель подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги является подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства об утверждении изменений в документацию по планировке территории с соответствующим уведомлением в адрес заявителя или уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.60. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, не может превышать 15 рабочих дней.

Предоставление результата подуслуги

3.61. Основанием начала административной процедуры являются подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства об утверждении изменений в документацию по планировке территории с соответствующим уведомлением в адрес заявителя либо уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку.

Регистрация приказа Министерства осуществляется в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.62. Исполнитель подготавливает уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории, либо об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении её на доработку, на бумажном носителе, или в форме электронного документа инициатору или лицу, указанному в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе прикладывает один экземпляр документации по планировке территории с отметкой Министерства об утверждении такой документации на месте прошивки и копию соответствующего приказа Министерства, а к уведомлению в форме электронного документа - документацию по планировке территории и копию соответствующего приказа Министерства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.63. Уведомление о принятом решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или уведомление об отклонении

документации по планировке территории и направлении её на доработку направляются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, посредством почтовой связи, а в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством ЕПГУ, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.64. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления подуслуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Министерства на принятие соответствующего решения.

3.65. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.66. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.67. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.38. Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.43. Административного регламента, решение направляется в МФЦ.

3.68. Срок предоставления заявителю результата подуслуги исчисляется со дня регистрации приказа Министерства о внесении изменений в документацию по планировке территории в соответствии с инструкцией по делопроизводству, или уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении её на доработку и составляет 7 рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.69. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению

3.70. Результаты предоставления подуслуги:

- 1) направление уведомления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с

приложением копии решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является приказ Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

2) направление уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является уведомление об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, в котором указаны дата и номер приказа.

Перечень административных процедур предоставления подуслуги в соответствии с настоящим вариантом указан в пункте 3.3 Административного регламента.

3.71. Максимальный срок предоставления подуслуги не более 17 рабочих дней, из них:

срок проверки заявления о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению - не более 10 рабочих дней со дня поступления обращения;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги - не более 7 рабочих дней со дня подписания решения.

В случае представления заявления об утверждении по планировке территории через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента) срок предоставления подуслуги составляет не более 17 рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Описание административных процедур предоставления подуслуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги

3.72. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

3.73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.73.1 документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) паспорт гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3.73.2. заявление о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению с указанием оснований для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3.73.3 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории (к обращению о признании не подлежащими применению, указанному в подпункте 2) пункта 3.78. Административного регламента).

3.74. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению.

3.75. Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению осуществляется по следующим основаниям:

1) если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации;

2) если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного

самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

3.76. Способы подачи заявления и документов и (или) информации в Министерство:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента).

3.77. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.73.1. Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.73.1. Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные пунктом 3.73.1 Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 3.73.1. Административного регламента.

3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме обращения и документов, необходимых для предоставления под услуги, отсутствуют.

3.79. Возможность получения под услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.80. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.73. Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 3.76. Административного регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Заявление документы, предусмотренные пунктом 3.73. Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 3.76. Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.73. Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.76. Административного регламента, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью

заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи обращения о предоставлении подуслуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

3.81. Срок регистрации обращения, документов, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления о предоставлении подуслуги, поступившего в Министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ в нерабочее время министерства, в выходные и нерабочие праздничные дни такое заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи.

Заявление о предоставлении подуслуги, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в день его поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения либо посредством почтового отправления от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Заявление о предоставлении подуслуги, поступившее в Министерство через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента), регистрируется в день передачи МФЦ такого заявления с распиской о приеме документов в Министерство.

3.82. Результатом административной процедуры является регистрация обращения и документов, предусмотренных пунктом 3.72. Административного регламента.

3.83. После регистрации обращения и документы, предусмотренные пунктом 3.73. Административного регламента, направляются в уполномоченное управление Министерства для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.84. Основанием для начала административной процедуры является

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Исполнитель подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.83 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.85. Перечень запрашиваемых документов, сведений, необходимых для предоставления подуслуги:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом).

3.86. Запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами, указанными в пункте 3.83. Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не

позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.87. Результатом административной процедуры является получение Министерством запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Приостановление предоставления подуслуги

3.88. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги

3.89. Основанием для начала административной процедуры является получение начальником управления Министерства заявления о предоставлении подуслуги с прилагаемыми к нему документами и передача их на рассмотрение исполнителю.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности их оформления.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.85. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении подуслуги.

3.90. Основания для отказа в предоставлении подуслуги:

1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента;

2) отсутствие оснований для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных, пунктом 3.75. Административного регламента;

3) признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведет к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

4) если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об

их изъятии для государственных или муниципальных нужд.

3.91. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента, на соответствие критериям принятия решения и выявление оснований для отказа в предоставлении подуслуги исполнитель подготавливает проект соответствующего решения.

3.92. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги является подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с соответствующим уведомлением в адрес заявителя или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.93. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги, исчисляемый с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 3.73 Административного регламента, - не более 10 рабочих дней.

Предоставление результата подуслуги

3.94. Основанием начала административной процедуры являются подписание министром или иным уполномоченным лицом приказа Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с соответствующим уведомлением в адрес заявителя либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Регистрация приказа Министерства осуществляется в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

3.95. Исполнитель подготавливает уведомление о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на бумажном носителе, или в форме электронного документа лицу, обратившемуся с обращением. К уведомлению о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению на бумажном носителе прикладывает копию соответствующего приказа Министерства, а к уведомлению в форме электронного документа - копию соответствующего приказа Министерства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.96. Уведомление и указанные прилагаемые документы на бумажном носителе направляются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, посредством почтовой связи, а в форме электронного документа - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством ЕПГУ, с соблюдением

требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.97. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления подуслуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Министерства на принятие соответствующего решения.

3.98. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.99. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.73 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.100. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.73. Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 3.76. Административного регламента, решение направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.101. Срок предоставления заявителю результата подуслуги исчисляется со дня регистрации приказа Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с соответствующим уведомлением в адрес заявителя либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и составляет не более 7 рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.102. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Форма

Министру строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Саратовской области _____

Заявление

Заявитель _____
(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон,
электронная почта,

_____ для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон,

_____ электронная почта)

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу утвердить документацию по планировке территории:

1. _____
(вид документации по планировке территории)

2. _____

_____ (наименование документации по планировке территории)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на портале госуслуг _____;

на электронную почту заявителя _____;

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;

вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.

К заявлению прилагаются:

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Форма

Министру строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Саратовской области _____

Заявление

Заявитель _____
(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон,
электронная почта,

_____ для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон,

_____ электронная почта)

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу утвердить изменения в утвержденную документацию по планировке территории:

1. _____

(вид документации по планировке территории)

2. _____

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

3. _____

(мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории)

4. _____

(цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 3.41, 3.42 Административного регламента)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ _____;

на электронную почту заявителя _____;

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;

вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.
К заявлению прилагаются:

Подпись _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Форма

Министру строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Саратовской области _____

Заявление

Заявитель _____
(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон,
электронная почта,

_____ для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон,

_____ электронная почта)

Прошу признать отдельные части проекта планировки территории не
подлежащими применению:

1. _____

_____ (реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке
территории)

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

3. _____

_____ (перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не
подлежащими применению)

4. _____

_____ (основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не
подлежащими применению)

5. _____
(кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный
учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого
размещения объектов, для размещения которых допускается изъятие земельных участков
для государственных или муниципальных нужд)

Способ получения документов:

- посредством почтового отправления _____;
- в личный кабинет заявителя на портале госуслуг _____;
- на электронную почту заявителя _____;
- в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;
- вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.

К обращению прилагаются:

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации»

Форма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
наименование организации – для юридических лиц,
почтовый адрес, электронная почта)

Уведомление
об отклонении документации по планировке территории и направлении её на
доработку

По результатам рассмотрения документов, представленных

(наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица,
дата и номер заявления на предоставление услуги)

на основании пункта «___» Административного регламента предоставления
государственной услуги, утвержденного _____,

(дата и номер приказа об утверждении Административного регламента)

Ваше заявление о предоставлении государственной услуги
(выбрать нужное):

(принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению)

ОТКЛОНЕНО В СВЯЗИ С

(основания для отклонения, пункты регламента)

Мотивированное обоснование отклонения документации по планировке
территории и направлении её на доработку:

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отклонения,
а также иная дополнительная информация при наличии)

Уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении её на доработку не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего принятие решения)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)