

**КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ ПО
АРХИТЕКТУРЕ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ**

Краснооктябрьская ул., 12, г. Майкоп, 385000
тел./факс (8772) 52-47-12
e-mail: komarch@adygheya.gov.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ И
АРХИТЕКТУРЭМРЭ
КЪЭЛЭГЪЭПСЫНЫМРЭКІЭ И
КОМИТЕТ**

Краснооктябрьскэм ур., 12, кь. Мыекьуапэ,
385000 тел./факс (8772) 52-47-12
e-mail: komarch@adygheya.gov.ru

П Р И К А З № 24 - од

«23» июля 2025 года

г. Майкоп

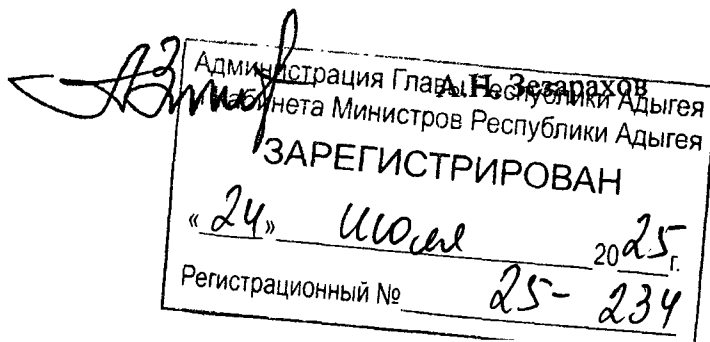
О внесении изменений в приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству от 30.01.2023 № 7-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 45 Градостроительного кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 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» и постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 21.02.2023г. № 28 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить приложение к приказу Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству от 30.01.2023 № 7-од «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://adygheya.ru>).
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета



Приложение
к приказу Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству
от «23» апреля 2025 г. № 14-од

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Раздел I. Общие положения

Подраздел I.I. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при осуществлении уполномоченным органом исполнительной власти Республики Адыгея - Комитетом Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству полномочий по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, об утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению (далее – государственная услуга, услуга).

Получению вариантов предоставления услуги «Принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории», «Принятие решений об утверждении документации по планировке территории», «Принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории» должно предшествовать принятие уполномоченным лицом решения о подготовке документации по планировке территории.

2. Согласование документации по планировке территории (в случаях, если требуется согласование) осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III 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 её 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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 года № 112 (далее - Правила).

Подраздел I.II. Круг заявителей

3. Заявителями, имеющими право на получение услуги, являются физические и юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, утверждении документации по планировке территории, отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (далее – заявитель, инициатор).

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению» в случае обращения за признанием отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 52 Правил, заявителями являются заинтересованные лица, которым принадлежит либо которым предоставлен земельный участок, на котором 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.

От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Подраздел I.III. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом администрации, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования (далее - профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел II.I. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Комитетом Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству (далее - уполномоченный орган, орган), либо через многофункциональный центр. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в

приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

Подраздел II.III. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления услуги является:

7.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории»:

приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о подготовке документации по планировке территории;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории»:

приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Принятие решений об утверждении документации по планировке территории»:

уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории;

решение об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.4. Для варианта предоставления государственной услуги «Принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории»:

уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.5. Для варианта предоставления государственной услуги «Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»:

уведомление о принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.6. Для варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

7.7. Для варианта предоставления государственной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Заявитель вправе получить результат предоставления услуги:

8.1. В случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) - непосредственно в МФЦ.

8.2. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе (в том числе посредством почтового отправления).

8.3. В случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) и (или) регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - непосредственно в уполномоченном органе. Сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Единый портал, Региональный портал.

8.4. Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Подраздел II.IV. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги:

9.1. Для варианта предоставления услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» - 15 рабочих дней со дня поступления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов.

9.2. Для варианта предоставления услуги «Принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории» - 15 рабочих дней со дня поступления заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории.

9.3. Для варианта предоставления услуги «Принятие решений об утверждении документации по планировке территории»:

9.3.1. В случае, если требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 65 календарных дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45

Градостроительного кодекса Российской Федерации и принятие решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение на общественных обсуждениях либо принятие решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку (с направлением заявителю решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку);

до 30 календарных дней - проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

15 рабочих дней - принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении её на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

9.3.2. В случае, если не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 20 рабочих дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо принятие решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

9.4. Для варианта предоставления услуги «Принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории»:

9.4.1. В случае, если требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 65 календарных дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки изменений в документацию по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства и принятие решения о направлении изменений в документацию по планировке территории на рассмотрение на общественных обсуждениях либо принятие решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку (с направлением заявителю решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку);

до 30 календарных дней - проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

15 рабочих дней - принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории или об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

9.4.2. В случае, если не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 22 рабочих дня:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства и принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо принятие решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

7 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

9.5. Для варианта предоставления услуги «Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению» - 15 рабочих дней со дня поступления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

9.6. Для варианта предоставления услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» - 5 рабочих дней.

9.7. Для варианта предоставления услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги» - 5 рабочих дней.

10. Срок приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

11. Срок предоставления государственной услуги, предусмотренный в данном подразделе, исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги (за исключением случаев, установленных подпунктами 9.6, 9.7 пункта 9 настоящего подраздела):

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в уполномоченный орган;

в Едином портале, Региональном портале;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Подраздел II.V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

13. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу уполномоченным органом не осуществляется.

14. Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Подраздел II.VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

16. Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по требованию заявителя подписывается должностным лицом уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением услуги.

17. Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

18. Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

19. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел II.VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

22. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

23. Заявитель вправе оставить свое заявление об оказании государственной услуги без рассмотрения на любой стадии рассмотрения, согласования или

подготовки документа в уполномоченном органе, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо МФЦ.

Подраздел II.VIII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

24. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центре не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.X. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация заявления и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги с документами, предусмотренными Административным регламентом, поступившими в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 20 минут.

Подраздел II.XI. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komit-et-po-arkhitekture-i-gradostroitelstvu/>) и в федеральной государственной информационной системе

"Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Подраздел II.XII. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном Интернет-сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru/ministers/departments/komitet-po-arkhitecture-i-gradostroitelstvu/>) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Подраздел II.XIII. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

29. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - электронная подпись);

посредством использования государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

30. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" и положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

30.1 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о государственной услуге, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) dxf и (или) sit, mif/mid - форматы векторных данных;
- б) doc, xls, pdf - форматы основной, сопроводительной, дополняющей документации;
- в) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Электронная версия комплекта графической документации выполняется в формате dwg*, dxf*, или sit, mif/mid (в целях возможности загрузки в ГИСОГД, ГИС Панорама) и Adobe Acrobat в формате PDF, текстовой документации - в формате Word и Adobe Acrobat в формате PDF и (или) комплектно передается на CD-R диске (дисках), подготовленных разработчиком документации (оригинал-диск).

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге и сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги на Едином портале, Региональном портале.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

33. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (при необходимости), являются:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

документация по планировке территории;

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;

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;

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;

материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории.

34. В процессе предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал, Региональный портал.

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.I. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

35. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- 1) принятие решений о подготовке документации по планировке территории;
- 2) принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;
- 3) принятие решений об утверждении документации по планировке территории;
- 4) принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- 5) принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 7) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган или МФЦ с заявлением в произвольной форме об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного в течение одного дня со дня его поступления в уполномоченный орган или МФЦ, руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им лицо принимает решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в срок не более двух рабочих дней.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Подраздел III.II. Административная процедура профилирования заявителя

36. Вариант предоставления государственной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством Портала;
- в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы;
- посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел III.III. Вариант предоставления государственной услуги
"Принятие решений о подготовке документации по планировке территории"

37. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня поступления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов.

38. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о подготовке документации по планировке территории;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги

39. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) приём заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ);

2) рассмотрение заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;

3) передача в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя через МФЦ), выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

40. Описание административной процедуры приёма заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ).

40.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений о подготовке документации по планировке территории" заявитель предоставляет:

1) заявление о подготовке документации по планировке территории, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в котором указывается:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного

документа, подготовленный на основе ранее утверждённого проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

з) указание на отсутствие (с обоснованием отсутствия) необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) проект задания на разработку документации по планировке территории, в котором указывается:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утверждённого проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

ж) информация о земельных участках (при наличии), включённых в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории;

з) цель подготовки документации по планировке территории.

4) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий).

Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1 к Правилам, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2 к Правилам.

При направлении заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем подпункте, в форме электронного документа заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица заявителя - юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя - физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

40.2. Заявление о подготовке документации по планировке территории и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

40.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации

Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

40.4. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

- несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

40.5. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

- в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), посредством Единого портала, Регионального портала - работником уполномоченного органа;

- в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

40.6. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

40.7. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

40.8. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истёк;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

- документы представлены в полном объёме;

- в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в двух экземплярах.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, предоставивший документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

- о сроке предоставления государственной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

40.9 В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник уполномоченного органа в течение двух дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и к нему прилагаемых документов в электронной форме. Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых к нему документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

40.10. Передача заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги. При предоставлении услуги взаимодействие между уполномоченным

органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги.

41. Описание административной процедуры рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

41.1. Ответственный сотрудник уполномоченного органа регистрирует заявление о подготовке документации по планировке территории и прилагаемые к нему документы в день их представления в уполномоченный орган в электронно-информационной базе с указанием даты и времени представления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов и передаёт их в течение одного дня в отдел уполномоченного органа, к полномочиям которого относится рассмотрение вопросов предоставления государственной услуги (далее - Отдел).

41.2. После поступления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов работник Отдела в течение двух рабочих дней со дня получения заявления о подготовке документации по планировке территории, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами) осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным подпунктами 52.1, 52.2 пункта 52 настоящего подраздела, по результатам которой уполномоченным органом подготавливается решение о подготовке документации по планировке территории либо принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего подраздела, отсутствуют;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган;

в) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным подпунктом 40.1 пункта 40 настоящего подраздела;

г) 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;

д) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

е) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

ж) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев, если:

указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;

комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) отсутствие у представителя, действующего от имени инициатора, соответствующих полномочий на получение государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

41.3. Уполномоченный орган прекращает проверку заявления о подготовке документации по планировке территории, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий) при обращении заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

41.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник Отдела подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о подготовке документации по планировке территории и передает его на подпись руководителю (или уполномоченному им лицом) уполномоченного органа.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о подготовке документации по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

Одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории утверждается задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).

Задание на разработку документации по планировке территории и задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий), являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории.

42. Описание административной процедуры передачи результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ), выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

42.1. При наличии результата предоставления государственной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня до даты истечения срока предоставления государственной услуги передаёт результат предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

42.2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала - непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления услуги направляется заявителю через портал).

42.3. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления государственной услуги заявитель прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление

личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.IV. Описание варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории"

43. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня поступления заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории.

44. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

45. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) приём заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ);

2) рассмотрение заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) передача в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя через МФЦ), выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

46. Описание административной процедуры приёма заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ).

46.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории" заявитель предоставляет:

1) заявление об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

46.2. Заявление об отмене решения о подготовке документации по планировке территории и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

46.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

46.4. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

46.5. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), посредством Единого портала, Регионального портала - работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

46.6. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

46.7. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

46.8. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в двух экземплярах.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, предоставивший документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

- о сроке предоставления государственной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

46.9 В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник уполномоченного органа в течение двух дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и к нему прилагаемых документов в электронной форме. Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых к нему документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно

содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

46.10. Передача заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги. При предоставлении услуги взаимодействие между уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги.

47. Описание административной процедуры рассмотрения заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

47.1. Ответственный сотрудник уполномоченного органа регистрирует заявление об отмене решения о подготовке документации по планировке территории и прилагаемые к нему документы в день их представления в уполномоченный орган в электронно-информационной базе с указанием даты и времени представления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов и передаёт их в течение одного дня в отдел уполномоченного органа, к полномочиям которого относится рассмотрение вопросов предоставления государственной услуги (далее - Отдел).

47.2. После поступления заявления об отмене решения о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов работник Отдела в течение двух рабочих дней осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и по её результатам принимает решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории либо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие права (полномочий) у заявителя (представителя) на получение государственной услуги;
- б) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления государственной услуги;
- в) обращение заявителя об оказании государственной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;
- г) представление заявления с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

47.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник Отдела подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

48. Описание административной процедуры передачи результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ), выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

48.1. При наличии результата предоставления государственной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня до даты истечения срока предоставления государственной услуги передаёт результат предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

48.2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала - непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления услуги направляется заявителю через портал).

48.3. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления государственной услуги заявитель прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.V. Описание варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об утверждении документации по планировке территории"

49. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги:

49.1. В случае, если требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 65 календарных дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и принятие решения о направлении документации по планировке территории на рассмотрение на общественных обсуждениях либо принятие решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку (с направлением заявителю решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку);

до 30 календарных дней - проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

15 рабочих дней - принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении её на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

49.2. В случае, если не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 20 рабочих дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и принятие решения об утверждении документации по планировке территории либо принятие решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

50. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги или принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

направление в орган местного самоуправления документации по планировке территории для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

принятие решения об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

передача результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ), выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

52. Описание административной процедуры приёма заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ).

52.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об утверждении документации по планировке территории" заявитель предоставляет:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории, которое оформляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

3) документация по планировке территории (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется согласование документации по планировке территории, такая документация по планировке территории направляется в уполномоченный орган для её проверки и утверждения после согласования);

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;

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);

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;

7) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил 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, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем (его уполномоченным представителем), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в двух экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, 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 заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить её размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

В случае если для проверки и утверждения уполномоченным органом документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы, указанные в настоящем подпункте, направляются заявителем в уполномоченный орган в форме электронного документа, то документация по планировке территории и указанные документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

52.2. Заявление об утверждении документации по планировке территории и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

52.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

52.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), посредством Единого портала, Регионального портала - работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

52.5. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

52.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

52.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;
фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в двух экземплярах.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, предоставивший документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

о сроке предоставления государственной услуги;

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

52.8 В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в электронной форме с

использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник уполномоченного органа в течение двух дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и к нему прилагаемых документов в электронной форме. Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых к нему документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

52.9. Передача заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги. При предоставлении услуги взаимодействие между уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги.

53. Описание административной процедуры рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

53.1. Ответственный сотрудник уполномоченного органа регистрирует заявление об утверждении документации по планировке территории и прилагаемые к нему документы в день их представления в уполномоченный орган в электронно-информационной базе с указанием даты и времени представления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов и передаёт их в течение одного дня в отдел уполномоченного органа, к полномочиям которого относится рассмотрение вопросов предоставления государственной услуги (далее - Отдел).

53.2. После поступления заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченный орган в течение четырёх рабочих дней со дня получения заявления об

утверждении документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и по её результатам выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

Основанием для отклонения документации по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку является несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение государственной услуги;

обращение заявителя в ненадлежащий орган;

несоответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 52.1 пункта 52 настоящего подраздела.

53.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме письма, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

53.4. При наличии оснований для отклонения документации по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

53.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, для отклонения документации по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку и отсутствия необходимости рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации проекта приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия.

После издания приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории уполномоченный орган подготавливает уведомление об утверждении документации по планировке территории в форме письма, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

Уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории подлежит выдаче (направлению) заявителю.

54. При необходимости рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в случаях установленных Градостроительным кодексом РФ и нормативно-правовыми актами Республики Адыгея уполномоченный орган направляет в соответствующий орган местного самоуправления поступившую документацию по планировке территории для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

55. Описание административной процедуры принятия решения об утверждении документации по планировке территории или решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

55.1. По результатам поступления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

55.2. При принятии решения об утверждении документации по планировке территории работник уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия.

После издания приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории уполномоченный орган подготавливает уведомление об утверждении документации по планировке территории в форме письма, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

Уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении документации по планировке территории подлежит выдаче (направлению) заявителю.

55.3. При принятии решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку который, подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

56. Описание административной процедуры передачи результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ), выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

56.1. При наличии результата предоставления государственной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня до даты истечения срока предоставления государственной услуги передаёт результат предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

56.2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала - непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления услуги направляется заявителю через портал).

56.3. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления государственной услуги заявитель прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке,

определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.VI. Описание варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории"

57. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги:

57.1. В случае, если требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 65 календарных дней:

15 рабочих дней - осуществление проверки изменений в документацию по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства и принятие решения о направлении изменений в документацию по планировке территории на рассмотрение на общественных обсуждениях либо принятие решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку (с направлением заявителю решения об отклонении такой документации и направлении её на доработку);

до 30 календарных дней - проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

15 рабочих дней - принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории или об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

5 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

57.2. В случае, если не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний - 22 рабочих дня:

15 рабочих дней - осуществление проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства и принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо принятие решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

7 рабочих дней - направление заявителю уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

58. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. В процессе предоставления государственной в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или принятия решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

направление в орган местного самоуправления документации по планировке территории для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

передача результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением услуги через МФЦ), выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

60. Описание административной процедуры приёма заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением услуги через МФЦ).

60.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений об утверждении изменений в документацию по планировке территории" заявитель предоставляет:

1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, в котором указывается следующая информация:

а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

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

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

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

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;

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);

5) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации) 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 изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог.

Материалы, указанные в подпунктах 3), 4) настоящего подпункта, направляются заявителем в уполномоченный орган на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3), 4) настоящего подпункта, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (их уполномоченными представителями), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в двух экземплярах. При этом материалы, указанные в подпункте 3) настоящего подпункта, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3), 4) настоящего подпункта, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в подпункте 3) настоящего подпункта, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа,

должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

60.2. Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

60.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

60.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), посредством Единого портала, Регионального портала - работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

60.5. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

60.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

60.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в двух экземплярах.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, предоставивший документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

- о сроке предоставления государственной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

60.8 В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник уполномоченного органа в течение двух дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и к нему прилагаемых документов в электронной форме. Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых к нему документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

60.9. Передача заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги. При предоставлении услуги взаимодействие между уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги.

61. Описание административной процедуры рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, выявление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или принятия решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и

направлении документации по планировке территории на доработку, принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

61.1. Ответственный сотрудник уполномоченного органа регистрирует о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему документы в день их представления в уполномоченный орган в электронно-информационной базе с указанием даты и времени представления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов и передаёт их в течение одного дня в отдел уполномоченного органа, к полномочиям которого относится рассмотрение вопросов предоставления государственной услуги (далее - Отдел).

61.2. После поступления заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов уполномоченный орган в течение четырёх рабочих дней со дня получения заявления об утверждении документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и по её результатам выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги или для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

Основанием для отклонения документации по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку является несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение государственной услуги;

обращение заявителя в ненадлежащий орган;

несоответствие представленных документов требованиям, указанным в подпункте 61.1 пункта 61 настоящего подраздела.

61.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме письма, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

61.4. При наличии оснований для отклонения изменений в документацию по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

61.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, для отклонения изменений в документацию по планировке территории и направления документации по планировке территории на доработку и отсутствия необходимости рассмотрения изменений в документацию по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия.

После издания приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории уполномоченный орган подготавливает уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме письма, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

Уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением документации по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории подлежит выдаче (направлению) заявителю.

62. При необходимости рассмотрения документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в случаях установленных Градостроительным кодексом РФ и нормативно-правовыми актами Республики Адыгея уполномоченный орган направляет в соответствующий орган местного самоуправления поступившую документацию по планировке территории для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

63. Описание административной процедуры принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории или решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

63.1. По результатам поступления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний уполномоченный орган принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории или об

отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку.

63.2. При принятии решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории работник уполномоченного органа в течение одного рабочего дня подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории в установленном порядке изготавливается его копия.

После издания приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории уполномоченный орган подготавливает уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме письма, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

Уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением документации по планировке территории и копии приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об утверждении изменений в документацию по планировке территории подлежит выдаче (направлению) заявителю.

63.3. При принятии решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку работник уполномоченного органа в течение двух рабочих дней подготавливает проект приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

64. Описание административной процедуры передачи результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением услуги через МФЦ), выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

64.1. При наличии результата предоставления государственной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня до даты истечения срока предоставления государственной услуги передаёт результат предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

64.2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала - непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления услуги направляется заявителю через портал).

64.3. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления государственной услуги заявитель прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.VII. Описание варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению"

65. Максимальный срок предоставления государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней со дня поступления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

66. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

уведомление о принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) приём обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, передача пакета

документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ);

2) рассмотрение обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, направление межведомственного запроса, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) передача в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (в случае обращения заявителя через МФЦ), выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

68. Описание административной процедуры приёма обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ).

68.1. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению" в случае, если основанием для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утверждённым проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещённых на основании такой документации, заявитель предоставляет:

1) обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, которое оформляется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, в котором указывается следующая информация:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

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

в) перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

г) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

68.2. Для варианта предоставления государственной услуги "Принятие решений о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению" в случае, если основанием для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение шести лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд, заявитель предоставляет:

1) обращение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, которое оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, в котором указывается следующая информация:

а) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой направляется обращение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

б) кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учётный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

в) основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя - копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

К обращению о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению прилагается 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 по истечении шести лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

68.3. Обращение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

68.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

68.5. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), посредством Единого портала, Регионального портала - работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - работником МФЦ.

68.6. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

68.7. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

68.8. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна".

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "Копия верна" на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в двух экземплярах.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй - помещает в пакет принятых документов.

Заявитель, предоставивший документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

о сроке предоставления государственной услуги;

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги.

68.9 В случае обращения заявителя для предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник уполномоченного органа проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим Административным регламентом, уполномоченный орган в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник уполномоченного органа в течение двух дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и к нему прилагаемых документов в электронной форме. Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых к нему документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный, подписанный запрос и иные документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для

предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приёма и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

68.10. Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую государственную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги. При предоставлении услуги взаимодействие между уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, регламентирующим предоставление государственной услуги.

69. Описание административной процедуры рассмотрения обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, направление межведомственного запроса, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

69.1. Ответственный сотрудник уполномоченного органа регистрирует обращение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и прилагаемые к нему документы в день их представления в уполномоченный орган в электронно-информационной базе с указанием даты и времени представления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и прилагаемые к нему документы и передаёт их в течение одного дня

в отдел уполномоченного органа, к полномочиям которого относится рассмотрение вопросов предоставления государственной услуги (далее - Отдел).

69.2. В случае поступления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по основанию, предусмотренному подпунктом а) пункта 52 Порядка, и прилагаемых к нему документов работник Отдела в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку обращения о признании не подлежащими применению на соответствие положениям, предусмотренным подпунктом 68.1 пункта 68 настоящего подраздела, а также на наличие основания для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных пунктом 52 Порядка оснований и по результатам такой проверки принимает решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, отклоняет обращение о признании не подлежащими применению с указанием причин отклонения или отказывает в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отклонения обращения о признании не подлежащими применению является случай, если признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведёт к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие права (полномочий) у заявителя (представителя) на получение государственной услуги;
- б) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления государственной услуги;
- в) обращение заявителя об оказании государственной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;
- г) представление заявления с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

При наличии оснований для отклонения обращения о признании не подлежащими применению или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает соответствующее решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

69.3. В случае поступления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 52 Порядка, и прилагаемых к нему документов работник Отдела в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории, указанного в подпункте 68.2 пункта 68 настоящего подраздела, направляет в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея запрос о

предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости в отношении земельного участка, указанного в подпункте б) пункта 52 Порядка.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" указываются наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней, в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Работник Отдела в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению на соответствие положениям, предусмотренным подпунктом 68.2 пункта 68 настоящего подраздела, а также на наличие основания для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных пунктом 52 Порядка оснований и по результатам такой проверки принимает решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, отклоняет обращение о признании не подлежащими применению с указанием причин отклонения или отказывает в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отклонения обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению является случай:

а) несоответствия обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению положениям, предусмотренным подпунктом 68.2 пункта 68 настоящего подраздела;

б) если в течение шести 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.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие права (полномочий) у заявителя (представителя) на получение государственной услуги;
- б) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления государственной услуги;
- в) обращение заявителя об оказании государственной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;
- г) представление заявления с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

При наличии оснований для отклонения обращения о признании не подлежащими применению или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, работник Отдела подготавливает соответствующее решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указываются соответствующие основания, которое подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

69.4. При отсутствии оснований для отклонения обращения о признании не подлежащими применению или для отказа в предоставлении государственной услуги работник Отдела подготавливает приказ Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, который подписывается руководителем уполномоченного органа (или уполномоченным им лицом) и подлежит регистрации в установленном порядке.

После регистрации приказа Комитета Республики Адыгея по архитектуре и градостроительству о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в установленном порядке изготавливается его копия для выдачи (направления) заявителю.

Уполномоченный орган в течение семи дней со дня принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению подготавливает уведомление о принятом решении на бумажном носителе или в форме электронного документа, для направления заявителю.

70. Описание административной процедуры передачи результата предоставления государственной услуги из уполномоченного органа в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ), выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.

70.1. При наличии результата предоставления государственной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня до даты истечения срока предоставления государственной услуги передаёт результат предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

70.2. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) - непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала - непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления услуги направляется заявителю через портал).

70.3. В случае если обращение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления государственной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления государственной услуги заявитель прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.VIII. Описание варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"

71. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

72. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. В целях получения государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" заявителем представляются следующие документы:

1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

74. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган.

75. В процессе предоставления услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

выдача результата предоставления государственной услуги без опечаток и (или) ошибок.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

76. Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в результате предоставления государственной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации является представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии).

Описание административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении

сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении варианта предоставления государственной услуги являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение государственной услуги;

представление документов в ненадлежащий орган;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления государственной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах работник уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий двух рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней.

Описание административной процедуры выдачи результата предоставления государственной услуги без опечаток и (или) ошибок.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявителю выдается исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Подраздел III.IX. Описание варианта предоставления государственной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги"

77. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

78. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом является:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. В целях получения государственной услуги для варианта предоставления государственной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги" заявителем представляются следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги,

содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной государственной услуги (при наличии такой информации);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о выдаче дубликата документа обращается представитель заявителя.

80. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала;

на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

81. В процессе предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги" выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

Настоящим вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги), а также административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

82. Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными настоящим подразделом, с заявлением в произвольной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной

государственной услуги, а также с указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной государственной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными настоящим подразделом.

Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

83. Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении варианта предоставления государственной услуги являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение государственной услуги;

представление документов в ненадлежащий орган;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления государственной услуги;

отсутствие факта обращения заявителя за получением государственной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю заявителя).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, ставится надпись "Дубликат".

84. Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги.

По результату подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, заявителю (представителю заявителя) выдается соответствующий дубликат.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
заявления

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Заявление

о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид разрабатываемой документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утверждённого проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа):

1. Вид и наименование объекта капитального строительства: _____

2. Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства _____

_____. (указывается
назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)

3. Цель подготовки документации по планировке территории: _____ 4.

Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории _____

_____. 5.
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке

территории

_____. 6.
Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающего размещение объекта капитального строительства

(указывается в случае, если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством РФ)

7. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

Заявитель: _____

(должность) _____ М.П. (при наличии), (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
заявления

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Заявление

об отмене решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение об отмене решения о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект планировки территории / проект межевания территории), утвержденной:

(указываются реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории)

Заявитель:

(должность) М.П. (при наличии), (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
заявления

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид разрабатываемой документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утверждённого проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа):

1. Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории (при наличии такого решения) _____.

2. При отсутствии решения о подготовке документации по планировке территории:

2.1. Вид и наименование объекта капитального строительства: _____.

2.2. Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства _____.

(указывается назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)

2.3. Цель подготовки документации по планировке территории: _____.

2.4. Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории _____.

2.5. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____.

2.6. Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающего размещение объекта капитального строительства _____.

(указывается в случае, если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством РФ)

2.7. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории _____.

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

Заявитель:

(должность) М.П. (при наличии), (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
заявления

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Заявление

о внесении изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории (указать вид разрабатываемой документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утверждённого проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа):

утверждённой:

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

1. Цель внесения изменений в документацию по планировке территории
(отметить подходящее):

1.1. Внесение изменений в проект планировки территории:

☐

установление, изменение, отмена красных линий;

☐

установление, изменение границ существующих и планируемых элементов
планировочной структуры;

☐

установление, изменение границ зон планируемого размещения объектов
капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением
площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более
чем на 10%;

☐ изменение характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;

☐ изменение наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяжённость, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряжённость, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешённого строительства, реконструкция объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;

☐ изменение 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;

☐ исправление технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчётах и иных ошибок).

1.2. Внесение изменений в проект межевания территории:

☐ установление, изменение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

☐ установление, изменение, отмена красных линий;

☐ изменение 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 утверждённом проекте межевания территории, более чем на 10%;

☐ установление, изменение вида разрешённого использования земельного участка;

☐ изменение сведений о границах территории, в отношении которой утверждён проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанных с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10%;

☐ изменение линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

☐ уточнение перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещён на условиях сервитута, публичного сервитута;

☐ исправление технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчётах и иных ошибок).

2. Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории: _____.

Заявитель:

(должность)

М.П. (при наличии),

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
Обращения

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Обращение

о признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению

Прошу принять решение о признании отдельных частей документации по
планировке территории не подлежащими применению. Реквизиты решения (номер и
дата) об утверждении документации по планировке территории:

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

Перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых
не подлежащими применению

Основание для признания отдельных частей проекта планировки территории
не подлежащими применению

(указать обоснование необходимости признания отдельных частей проекта
планировки территории не подлежащими применению)

Заявитель:

(должность) М.П. (при наличии), (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма
Обращения

Председателю Комитета Республики Адыгея
по архитектуре и градостроительству

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. физического лица,
его адрес,

паспортные данные, наименование

и реквизиты юридического лица

контактные телефоны)

Обращение

о признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению

Прошу принять решение о признании отдельных частей документации по
планировке территории не подлежащими применению. Реквизиты решения (номер и
дата) об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой
направляется обращение о признании отдельных частей документации по планировке
территории не подлежащими применению:

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

Основание для признания отдельных частей проекта планировки
территории не подлежащими применению

(указать обоснование необходимости признания отдельных частей проекта
планировки территории не подлежащими применению)

Заявитель:

(должность) М.П. (при наличии), (расшифровка подписи)
(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общий признак	Категория заявителя
1	2	3
1.	Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические и юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, утверждении документации по планировке территории, отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению, заинтересованные лица, которым принадлежит либо которым предоставлен земельный участок, на котором 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. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги	Категории, указанные в пункте 3 подраздела I. II раздела II настоящего Регламента
N п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3
1.	Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические и юридические лица, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства, утверждении документации по планировке территории, отмене ранее принятого решения о подготовке	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпунктах 1) - 5) пункта 35 Подраздела III. I. (в случае обращения за признанием отдельных частей документации по планировке

	документации по планировке территории, утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	территории не подлежащими применению по основанию, предусмотренному подпунктом а) пункта 51 Порядка
2.	Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются заинтересованные лица, которым принадлежит либо которым предоставлен земельный участок, на котором 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	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах 5) пункта 35 Регламента (в случае обращения за признанием отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 51 Порядка
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги "Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, об утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению", по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6) пункта 35 настоящего Административного регламента
4.	Заявители, ранее получившие государственную услугу "Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории, об утверждении изменений в такую документацию, о признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению", обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 7) пункта 35 настоящего Административного регламента