



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА

Хабаровского края
(Минстрой края)

ПРИКАЗ

24 июля 2025 г. № 7
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края и о внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 23 июля 2020 г. № 300-пр "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Хабаровского края и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории.

2. Признать утратившим силу подпункт 1.1 пункта 1 приказа министерства строительства Хабаровского края от 13 декабря 2021 г. № 7 "Об утверждении административных регламентов предоставления министерством строительства Хабаровского края государственных услуг по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей,

об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории и признании утратившими силу отдельных приказов министерства строительства Хабаровского края".

И.о. министра

 А.К. Мелихов

УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства строительства
Хабаровского края

от 24 июня 2025 г. № 7

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию решений о подготовке документации
по планировке территории

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории (далее – Административный регламент и государственная услуга соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством строительства Хабаровского края (далее также – Министерство и край соответственно) государственной услуги.

Министерство принимает решение о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение:

1) объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов) в границах Хабаровского края, за исключением случаев, указанных в части 1¹ статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) объектов регионального значения, финансирование строительства, реконструкции которых осуществляется полностью за счет средств бюджета Хабаровского края и размещение которых планируется на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу.

Настоящий Административный регламент не регулирует процедуры по принятию решений о подготовке документации по планировке территории по инициативе федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Хабаровского края и органов местного самоуправления Хабаровского края. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории по инициативе федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Хабаровского края и органов местного самоуправления Хабаровского края осуществляется в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 112.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства физические и юридические лица (далее – заявители).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя, имеющего документальное подтверждение полномочий, оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Перечень вариантов предоставления государственной услуги указан в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Принятие решений о подготовке документации по планировке территории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством строительства Хабаровского края.

2.2.2. Заявитель вправе обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр).

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Вариант 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

2.3.1.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю решения о подготовке документации по планировке территории;
- отказ заявителю в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.3.1.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- распоряжение Министерства о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
- письмо Министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.3.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в:

- государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://uslugi27.ru> (далее – Портал);
- федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

2.3.1.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

2.3.2. Вариант 2. Принятие решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории.

2.3.2.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории;
- отказ заявителю в принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории.

2.3.2.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- распоряжение Министерства о принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории;
- письмо Министерства об отказе в принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории.

2.3.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Портале, Едином портале.

2.3.2.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

2.3.3. Вариант 3. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории

2.3.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- выдача заявителю решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

2.3.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- распоряжение Министерства об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

2.3.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Портале, Едином портале.

2.3.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

2.3.4. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.4.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказ заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.4.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- распоряжение Министерства о внесении изменений при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- письмо Министерства об отказе заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.3.4.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Портале, Едином портале.

2.3.4.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в Министерство заявителем посредством почтового отправления;

- на Портале, Едином портале, в случае если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов).

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов соответствующих пунктах раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети "Интернет": minstr.khabkrai.ru (далее – сайт Министерства), в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" на Портале, Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приводится в содержащих описания таких вариантов соответствующих пунктах раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.6.1. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края.

1) документы, представляемые заявителем, представителем заявителя, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи заявителя, представителя заявителя, печати организаций (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2) заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, на бумажном носителе направляется заявителем (представителем заявителя) посредством почтовой связи или подается лично, а в форме электронного документа направляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, Портала, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3) заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, при направлении в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью 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.

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии) дата и место рождения.

2.6.3. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

2.7. Заявитель, имеет право отозвать заявление о предоставлении государственной услуги. В целях отзыва заявления заявитель, представитель заявителя направляет в Министерство обращение об отзыве (прекращении рассмотрения) заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого заявления.

Министерство прекращает проверку заявления о предоставлении государственной услуги с момента регистрации в Министерстве обращения об отзыве заявления.

Обращение об отзыве заявления, поступившее после предоставления для подписания министру документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.

Прекращение проверки заявления о предоставлении государственной услуги в связи с подачей в установленном порядке обращения об отзыве заявления не препятствует повторному направлению заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

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

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или многофункциональный центр, составляет не более 10 минут.

При подаче заявления и документов посредством почтовой связи или с использованием Портала либо Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявления регистрируются не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство в соответствии с подпунктом 3.3.2.6 подпункта 3.3.2 пункта 3.3, подпунктом 3.4.2.6 подпункта 3.4.2 пункта 3.4, подпунктом 3.5.2.6 подпункта 3.5.2 пункта 3.5, подпунктом 3.6.2.6 подпункта 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Заявления, поступившие с использованием Портала либо Единого портала в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время, регистрируются не позднее следующего рабочего дня за днем их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на сайте Министерства, а также на Едином портале.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении каждой государственной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале и сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах (с образцами заполнения Заявлений, заявления об исправлении ошибок и перечнями документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги) должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

- надлежащие размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги.

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.14.1. Перечень показателей качества и доступности предоставления государственной услуги:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления на предоставление государственной услуги (заявления об исправлении ошибок) и документов и (или) информации в электронной форме;

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги);

- возможность получения государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- личном обращении заявителя с Заявлением;
- личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Личное обращение заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, обращения в многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый Портал и сайт Министерства.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 10 минут.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.15.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги используются Портал, Единый портал.

2.15.3. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Министерством осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.15.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети общего пользования заявление в форме электронного документа и прилагаемые к

нему документы, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя – юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя – физического лица либо его уполномоченного представителя, представляются путем отправки на адрес электронной почты Министерства, размещенный на сайте Министерства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Вариант 2. Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

Вариант 3. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования (опроса). Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала и (или) Портала либо в Министерстве или многофункциональном центре при приеме у заявителя заявления и документов, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги приводится в подпункте 2.3.1.1 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, приводится в подпункте 2.3.1.2 подпункта

2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о подготовке документации по планировке территории либо отказ в принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления и документов и (или) информации.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление заявителем при непосредственном обращении, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал, в Министерство заявления и документов, указанных в подпункте 3.3.2.1.1 настоящего подпункта.

3.3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) проект задания на разработку документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

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", по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – Постановление № 402).

3.3.2.1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.3.2.1.3. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- посредством почтовой связи.

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.3.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство и обращении в многофункциональный центр: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал или Портал: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление заявителя должно быть подписано собственноручной подписью заявителя.

3.3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.2.4. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса

о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Иные помимо Министерства исполнительные органы края в приеме Заявления не участвуют.

Возможность подачи заявления в подведомственные Министерству учреждения не предусмотрена.

Предусмотрена возможность подачи заявления в многофункциональный центр.

3.3.2.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.3.2.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном обращении либо при обращении через многофункциональный центр – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

2) при подаче заявления и приложенных к нему документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

3) при подаче заявления и приложенных к нему документов посредством почтовой связи – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство.

3.3.3. Административная процедура принятия решения о подготовке документации по планировке территории либо отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории включает следующие положения:

3.3.3.1. Основания для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1.1 подпункта 3.3.2.1 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела;

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

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

4) 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;

5) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1¹ статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

6) 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 случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

3.3.3.2. Срок принятия решения о подготовке документации по планировке территории либо об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории – в течение 12 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве.

3.3.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.3.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

3.3.4.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.4.3. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.3.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю заверенной копии распоряжения Министерства о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
- направление заявителю письма Министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.3.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 – 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в Министерство заявителем посредством почтового отправления;
- на Портале, Едином портале, в случае если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов).

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Вариант 2. Принятие решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 приводится в подпункте 2.3.2.1 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги приводится в подпункте 2.3.2.2 подпункта 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории или отказ в принятии решения о внесении изменений в документацию по планировке территории;
- предоставление результата государственной услуги.

3.4.2. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы

подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление при непосредственном обращении, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал, в Министерство Заявления и документов, указанных в подпункте 3.4.2.1.1 настоящего подпункта.

3.4.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) проект задания на подготовку изменений в документацию по планировке территории (в соответствии с требованиями к составу и содержанию, установленными законодательством о градостроительной деятельности) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

4) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 6, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Постановлением № 402.

3.4.2.1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.4.2.1.3. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- посредством почтовой связи.

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство и обращении в многофункциональный центр: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, заявление заявителя должно быть подписано собственноручной подписью.

3.4.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.4.2.4. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи заявления в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Иные помимо Министерства исполнительные органы края в приеме заявления не участвуют.

Возможность подачи заявления в подведомственные Министерству учреждения не предусмотрена.

Предусмотрена возможность подачи заявления в многофункциональный центр.

3.4.2.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.4.2.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном обращении либо при обращении через многофункциональный центр – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

2) при подаче заявления и приложенных к нему документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

3) при подаче заявления и приложенных к нему документов посредством почтовой связи – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство.

3.4.3. Административная процедура принятия решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории или отказ в принятии решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.4.3.1 Основанием для отказа в принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории является:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1.1 подпункта 3.4.2.1 подпункта 3.4.2 пункта 3.4 настоящего раздела;

2) заявление о принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке направлено лицом, указанным в части 1¹ статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если подготовка такой документации по планировке территории обеспечивалась таким лицом;

3.4.3.2. Срок принятия решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории или об отказе в принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории – в течение 12 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве.

3.4.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги

3.4.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый

портал.

3.4.4.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4.3. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.4.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю заверенной копии распоряжения Министерства о принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории;
- направление заявителю письма Министерства об отказе в принятии решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории.

3.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 – 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в Министерство заявителем посредством почтового отправления;
- на Портале, Едином портале, в случае если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов).

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Вариант 3. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги приводится в подпункте 2.3.3.1 подпункта 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги приводится в подпункте 2.3.3.2 подпункта 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории либо отказ в принятии решения

об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;

- предоставление результата государственной услуги.

3.5.2. Административная процедура – прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких заявления и документов и (или) информации.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление заявителем при непосредственном обращении, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал, в Министерство заявления и документов, указанных в подпункте 3.5.2.1.1 настоящего подпункта.

3.5.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3.5.2.1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.

3.5.2.1.3. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

- 1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- посредством почтовой связи.

- 2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство и обращении в многофункциональный центр: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал или Портал: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, Заявление заявителя должно быть подписано собственноручной подписью заявителя.

3.5.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.2.4. Исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Иные помимо Министерства исполнительные органы края в приеме Заявления не участвуют.

Возможность подачи Заявления в подведомственные Министерству учреждения не предусмотрена.

Предусмотрена возможность подачи Заявления в многофункциональный центр.

3.5.2.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Возможность приема Министерством Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору

заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.5.2.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном обращении либо при обращении через многофункциональный центр – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

2) при подаче заявления и приложенных к нему документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

3) при подаче заявления и приложенных к нему документов посредством почтовой связи – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство.

3.5.3. Административная процедура принятия решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории либо отказ в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

3.5.3.1. Основанием для отказа в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории является отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.1.1 подпункта 3.5.2.1 пункта 3.5 настоящего раздела.

3.5.3.2. Срок принятия решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории либо об отказе в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории – в течение 12 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве.

3.5.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.5.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

3.5.4.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения

о предоставлении государственной услуги.

3.5.4.3. Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.5.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю заверенной копии распоряжения Министерства о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
- направление заявителю письма Министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 3 – 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в Министерство заявителем посредством почтового отправления;
- на Портале, Едином портале, в случае если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов).

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 приводится в подпункте 2.3.4.1 подпункта 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги приводится в подпункте 2.3.4.2 подпункта 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- предоставление результата государственной услуги.

3.6.2. Административная процедура приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.2.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Для предоставления государственной услуги необходимо направление при непосредственном обращении, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал, в Министерство Заявления и документов, указанных в подпункте 3.6.2.1.1 настоящего подпункта.

3.6.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в котором содержится их описание;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

3.6.2.1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.6.2.1.3. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;
- через многофункциональный центр;
- посредством почтовой связи.

2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.6.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при личном обращении в Министерство и обращении в многофункциональный центр: сотрудник, ответственный за прием

заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации), с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

- при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при поступлении заявления посредством почтовой связи, Заявление заявителя должно быть подписано собственноручной подписью.

3.6.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют.

3.6.2.4. Исполнительные органы края, участвующие в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о возможности подачи заявления в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Иные помимо Министерства исполнительные органы края в приеме заявления не участвуют.

Возможность подачи заявления в подведомственные Министерству учреждения не предусмотрена.

Предусмотрена возможность подачи заявления в многофункциональный центр.

3.6.2.5. Возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), не предусмотрена.

Заявитель может обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории края.

3.6.2.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при непосредственном обращении либо при обращении через многофункциональный центр – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

2) при подаче заявления и приложенных к нему документов в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Единый портал и Портал – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство;

3) при подаче заявления и приложенных к нему документов посредством почтовой связи – не позднее дня, следующего за днем поступления документов и (или) информации в Министерство.

3.6.3. Административная процедура принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.3.1. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

2) отсутствие документов, указанных в подпункте 3.6.2.1.1 подпункта 3.6.2.1 подпункта 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела.

3.6.3.2. Срок принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – в течение 12 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве.

3.6.4. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

3.6.4.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

3.6.4.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги – в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.4.3. Возможность предоставления Министерством результата

государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.6.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю заверенной копии распоряжения Министерства с исправленными опечатками и ошибками;
- выдача заявителю письма Министерства об отказе заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 4 – 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Министерстве, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в Министерство заявителем посредством почтового отправления;
- на Портале, Едином портале, в случае если заявление подано в форме электронного документа (пакета электронных документов).

В случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр, срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня получения Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется:

- министром;
- заместителем министра – главным архитектором края;
- начальником управления архитектуры и градостроительства Министерства;
- начальником отдела территориального планирования Министерства;
- заместителем начальника отдела территориального планирования Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля лицами, указанными в подпункте 4.1.1 настоящего пункта, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролю за их выполнением.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром или по поручению министра первым заместителем министра, заместителем министра.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства в срок не позднее 30 дней со дня выявления нарушений или поступления жалобы в Министерство.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки), в том числе по жалобе.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Замечания и предложения граждан, их объединений и организаций рассматриваются Министерством в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Право на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством многофункциональных центров, информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый Портал и сайт Министерства.

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации Заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского

края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

7) отказ Министерства, а также должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

1) жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в Министерство, на решения министра – в Правительство края.

2) помимо способов, установленных частью 2 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", жалоба может быть подана при помощи факсимильной связи.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы Министерством заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 указанного Федерального закона, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба регистрируется в день ее поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы, в том числе требования к содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

решения.

5.7.4. Текст ответа по результатам рассмотрения жалобы должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

И.о. министра строительства
Хабаровского края



А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Общие признаки заявителя	Категории заявителей	Ожидаемый заявителем результат
1	2	3	4
1.	Заявителем является юридическое лицо	- заявитель, обратившийся за получением решения о подготовке документации по планировке территории;	- получение решения о подготовке документации по планировке территории;
2.	Заявителем является физическое лицо	- заявитель, обратившийся за получением решения о внесении изменений в документацию по планировке территории; - заявитель, обратившийся за получением решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории - заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.	- получение решения о внесении изменений в документацию по планировке территории; - получение решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории; - получение решения с исправленными опечатками и (или) ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

ПЕРЕЧЕНЬ
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Наименование варианта предоставления государственной услуги	Комбинация признаков заявителя
1	2	3
1.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	Физические или юридические лица (уполномоченные представители) заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства
2.	Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории	
3.	Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории	
4.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	

И.о. министра строительства
Хабаровского края

А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ФОРМА

В министерство строительства
Хабаровского края

от _____

(для заявителя/представителя
юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной
регистрации, документ, подтверждающий
полномочия представителя, место
нахождения, контактная информация:
телефон, электронная почта;
для заявителя/представителя
физического лица -
фамилия и инициалы, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания,
телефон, электронная почта, документ,
подтверждающий полномочия представителя)

Заявление
о принятии решения о подготовке документации
по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

_____,
(вид разрабатываемой документации по планировке территории)

_____,
(вид и наименование объекта капитального строительства)
расположенного в границах:

_____,
(наименование муниципального образования)
Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального
строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального
строительства и др.):

_____,
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке
территории:

_____,
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:

_____,
Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по
планировке территории:

_____,
Цель подготовки документации по планировке территории:

Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- Проект задания на разработку документации по планировке территории
- Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае, если необходимость выполнения изысканий предусмотрена федеральным законодательством)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

1) в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края";

2) на бумажном носителе при личном обращении в Министерство;

3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.

(указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, Инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при ее наличии).

И.о. министра строительства
Хабаровского края

 А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ФОРМА

В министерство строительства
Хабаровского края

от _____

(для заявителя/представителя
юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной
регистрации, документ, подтверждающий
полномочия представителя, место
нахождения, контактная информация:
телефон, электронная почта;
для заявителя/представителя
физического лица -
фамилия и инициалы, паспортные данные,
регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания,
телефон, электронная почта, документ,
подтверждающий полномочия представителя)

Заявление
о принятии решения о подготовке изменений
в документацию о планировке территории

Прошу принять решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории) _____,

(вид разрабатываемой документации по планировке территории)

_____ ,
(вид и наименование объекта капитального строительства)
расположенного в границах:

_____ ,
(наименование муниципального образования)

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.):

_____ ,
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

_____ ,
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:

_____ ,
Планируемый срок выполнения работ по подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории:

_____ ,
Цель подготовки документации по планировке территории:

Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)

Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

для подготовки внесения изменений в документацию по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом – копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- Проект задания на подготовку изменений в документацию по планировке территории (в соответствии с требованиями к составу и содержанию, установленными законодательством о градостроительной деятельности)
- Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае, если необходимость выполнения изысканий предусмотрена федеральным законодательством)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

1) в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края";

2) на бумажном носителе при личном обращении в Министерство;

3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.

(указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

(должность)

(подпись)

(Фамилия, Инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при ее наличии).

И.о. министра строительства
Хабаровского края

 А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ФОРМА

В министерство строительства
Хабаровского края

от _____

 (для заявителя/представителя
 юридического лица - полное
 наименование, организационно-правовая
 форма, сведения о государственной
 регистрации, документ, подтверждающий
 полномочия представителя, место
 нахождения, контактная информация:
 телефон, электронная почта;
 для заявителя/представителя
 физического лица -
 фамилия и инициалы, паспортные данные,
 регистрация по месту жительства,
 адрес фактического проживания,
 телефон, электронная почта, документ,
 подтверждающий полномочия представителя)

Заявление

о принятии решения об отмене ранее принятого решения
 о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение об отмене ранее принятого решения о подготовке
 документации по планировке территории _____,
 (наименование документации по планировке территории)

_____,
 (вид и наименование объекта капитального строительства)
 распоряжением министерства строительства Хабаровского края от _____
 № _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи
 документов уполномоченным заявителем лицом - копия документа, подтверждающего
 полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

1) в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной
 государственной информационной системе "Единый портал государственных и
 муниципальных услуг (функций)"/государственной информационной системе "Портал
 государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края";

2) на бумажном носителе при личном обращении в Министерство;

3) направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.

_____ (указать способ получения результата предоставления государственной услуги)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы)

"__" _____ 20__ г.
 М.П. (при ее наличии).

И.о. министра строительства
Хабаровского края

А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ФОРМА

Задание

на разработку документации по планировке территории (на подготовку изменений
в документацию по планировке территории)

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого
(которых) подготавливается документация по планировке территории)

	Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
5.	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	
7.	Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории	
8.	Цель подготовки документации по планировке территории	


(должность)

(подпись)

(Фамилия, Инициалы)

"__" _____ 20__ г.
М.П. (при ее наличии).

И.о. министра строительства
Хабаровского края


А.К. Мелихов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Хабаровского края
государственной услуги по принятию
решений о подготовке документации
по планировке территории

ФОРМА

Задание
на выполнение инженерных изысканий для подготовки
документации по планировке территории

(наименование объекта капитального строительства, для размещения которого подготавливается документация по планировке территории, наименование территории)

№ п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Основание для выполнения инженерных изысканий	
2.	Сведения об объекте инженерных изысканий	
3.	Границы территорий проведения инженерных изысканий	
4.	Виды инженерных изысканий	
5.	Описание объекта планируемого размещения капитального строительства	
6.	Основные требования к результатам инженерных изысканий	

(должность)

(подпись)

(Фамилия, Инициалы)

"__" _____ 20__ г.
М.П. (при ее наличии).

И.о. министра строительства
Хабаровского края

 А.К. Мелихов