



Государственная регистрация
от 03.07.2025 № ГР/487/2025

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

02 июля 2025 г. № 216

Калининград

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством градостроительной политики
Калининградской области государственной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», положением о Министерстве градостроительной политики Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 03 марта 2022 года № 107, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области государственной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2. Приказ подлежит государственной регистрации.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Калининградской области –
министр градостроительной политики
Калининградской области

К.А. Подскребкина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
градостроительной политики
Калининградской области
02 июля 2025 г. № 216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством градостроительной политики
Калининградской области государственной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области государственной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работника.

2. В соответствии с подпунктами 7, 8 пункта 11 положения о Министерстве градостроительной политики Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 03 марта 2022 года № 107, исполнительным органом Калининградской области, уполномоченным на принятие решений о подготовке документации по планировке территории, обеспечение подготовки документации, проверки на соответствие требованиям градостроительного законодательства, обеспечение согласования документации по планировке территории, а также на принятие решения об утверждении документации по планировке территории, внесении изменений в такую документацию, об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей, признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, является Министерство градостроительной политики Калининградской области (далее – Министерство).

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать
во взаимодействие с соответствующими органами**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются исполнительные органы Калининградской области, органы местного самоуправления Калининградской области, физические лица и (или) юридические лица, заинтересованные в подготовке соответствующей документации по планировке территории, обратившиеся за предоставлением государственной услуги (далее – заявитель, инициатор).

4. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

5. Место нахождения и почтовый адрес Министерства по вопросам предоставления государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 117.

Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений и материалов, направленных в Министерство для предоставления государственной услуги, подготовку документов для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении – отдел документации по планировке территории (далее – отдел).

Место нахождения отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 120, 120-б.

График работы Министерства, отдела: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Телефоны для справок:

приемная Министерства: (4012) 59-99-00, (4012) 59-99-03.

Отдел: (4012) 599-914, 599-913, 599-987, 599-916.

Официальный адрес сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Министерства: <https://mingrad.gov39.ru> (далее – сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства и отдела: mingrad@gov39.ru.

6. За получением государственной услуги заявитель вправе обратиться в отделы государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», созданных на территории Калининградской области (далее – МФЦ).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты отделов государственного казенного учреждения

Калининградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», созданных на территории Калининградской области, размещены на официальном сайте МФЦ по адресу: www.mfc39.ru (далее – сайт МФЦ), информационных стендах отделов МФЦ.

Сведения о месте нахождения и графике работы отделов МФЦ сообщаются по телефонам, в том числе справочно-информационных служб МФЦ, размещаются на вывесках перед входом в помещения отделов МФЦ.

7. Получение государственной услуги заявителем в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru.

8. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и отдела предоставляются:

- 1) непосредственно работниками Министерства и отдела;
- 2) с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 5 административного регламента;
- 3) по электронной почте, указанной в пункте 5 административного регламента;
- 4) посредством размещения на сайте Министерства, на Едином портале или на интернет-портале МФЦ;
- 5) в средствах массовой информации.

9. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

- 1) непосредственно в Министерстве, отделе;
- 2) посредством направления заявления в письменной форме, по адресу, указанному в пункте 5 административного регламента;
- 3) посредством обращения в МФЦ на личном приеме, по телефону (4012) 310-800, по электронной почте: info@mfc39.ru;
- 4) посредством подачи запроса с использованием Единого портала.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Получение заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

11. Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги должностными лицами Министерства и отдела осуществляется при обращении заявителя лично или по телефонам, указанным в пункте 5 административного регламента.

12. При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица Министерства и отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

13. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства

и отдела должно назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Министерства и отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

15. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации, на сайте Министерства, на Едином портале, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в отделе.

16. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

17. Административный регламент размещается на сайте Министерства и Едином портале.

18. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте Министерства.

На Едином портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления

государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

19. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- 1) уведомление о записи на прием в МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения заявления и пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

20. При предоставлении государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

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

Наименование исполнительного органа Калининградской области, предоставляющего государственную услугу

22. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории; проекта межевания территории в составе проекта планировки территории; проекта межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории) (далее – документации по планировке территории);
- 2) решение об отказе в подготовке документации по планировке территории;
- 3) решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;
- 4) решение об утверждении документации по планировке территории;
- 5) решение об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;
- 6) решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории;
- 7) решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- 8) решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;
- 9) решение об отмене документации по планировке территории (или отдельных ее частей);
- 10) решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- 11) решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Решения, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10 данного пункта, принимаются в форме приказов Министерства.

24. Министерство прекращает проверку заявления о подготовке документации по планировке территории, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402), при обращении заявителя с заявлением об оставлении заявления без рассмотрения.

25. Результат предоставления государственной услуги:

- 1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении услуги;
- 2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении

в Министерство, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

**Срок предоставления государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной
услуги и сроки выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги**

26. Срок предоставления государственной услуги в части подготовки документации по планировке территории, отмены ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории – 15 рабочих дней.

27. Срок предоставления государственной услуги в части утверждения документации по планировке территории исчисляется следующим образом:

1) в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем после завершения ее подготовки обеспечивается согласование документации по планировке территории в порядке и в сроки, установленные частями 12.3-12.4, 12.7, 12.10-12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) в случае отказа одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог в согласовании документации по планировке территории заявитель вправе направить в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа обращение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории, в целях урегулирования разногласий (далее – согласительное совещание);

3) согласительное совещание проводится в порядке и в сроки, установленные пунктами 22, 23 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02 февраля 2024 года № 112 (далее – Правила № 112);

4) согласованная документация по планировке территории направляется заявителем в Министерство для ее проверки и утверждения; документация по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее подготовки

направляется в Министерство для ее проверки и утверждения;

5) Министерство осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 15 рабочих дней со дня поступления такой документации и по результатам проверки принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такой документации или об утверждении документации по планировке территории (в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, когда общественные обсуждения или публичные слушания по такой документации не проводятся) либо принимает решение об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку в случае ее несоответствия требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний устанавливается в соответствии с частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Министерство принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

8) в случае отклонения и направления на доработку измененная документация по планировке территории подлежит повторному согласованию с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог в части внесенных изменений, если при доработке затрагивается предмет согласования. Рассмотрение такой документации по планировке территории осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее получения согласующими органами, владельцами автомобильных дорог.

28. Срок предоставления государственной услуги в части внесения изменений в документацию по планировке территории исчисляется следующим образом:

1) в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем после завершения их подготовки обеспечивается согласование изменений в документацию по планировке территории в порядке и в сроки, предусмотренные для согласования документации по планировке территории, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 36 Правил № 112;

2) разрешение разногласий по вопросам согласования изменений в документацию по планировке территории осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2, 3 пункта 27 административного регламента.

3) Министерство в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктов 38 и 39 Правил № 112 и требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и по результатам такой проверки принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории в случае несоответствия заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов положениям пунктов 38 и 39 Правил № 112 и (или) требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет их на доработку заявителю.

4) в случае отклонения Министерством изменений в документацию по планировке территории и их направления заявителю на доработку, изменения в документацию по планировке территории подлежат повторному согласованию с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог в части доработанных изменений.

29. Срок предоставления государственной услуги в части отмены документации по планировке территории или ее отдельных частей – 15 рабочих дней.

30. Срок предоставления государственной услуги в части признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению – 10 рабочих дней.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 года);

2) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Парламентская газета», № 120-121, 29 июня 2002 года, «Российская газета», № 116-117, 29 июня 2002 года, «Собрание законодательства РФ», 01 июля 2002 года, № 26, ст. 2519);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская

газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

5) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года 188-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года, «Парламентская газета», № 7-8, 15 января 2005 года);

6) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01 августа 2007 года, «Парламентская газета», № 99-101, 09 августа 2007 года);

7) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

8) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14 апреля 2011 года, «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036);

9) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 года, «Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года, «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344);

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 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 года № 20» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07 апреля 2017 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10 апреля 2017 года, № 15 (Часть VII), ст. 2231) (далее – Правила инженерных изысканий);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 мая 2017 года, «Собрание законодательства РФ», 22 мая 2017 года, № 21, ст. 3016);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного

самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07 февраля 2024 года, «Собрание законодательства РФ», 12 февраля 2024 года, № 7, ст. 954);

13) Законом Калининградской области от 16 февраля 2009 года № 321 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» («Комсомольская правда» в Калининграде» (приложение «Официальный вестник»), № 30, 03 марта 2009 года);

14) Законом Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 01 декабря 2016 года, «Калининградская правда», № 236, 20 декабря 2016 года);

15) Законом Калининградской области от 5 июля 2017 года № 89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» (официальный интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 12 июля 2017 года, «Калининградская правда» от 13 июля 2017 года № 124);

16) Постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года);

17) Постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16 ноября 2011 года);

18) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников,

а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», № 192, 22 августа 2012 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 года, № 35, ст. 4829);

19) Постановлением Правительства Калининградской области от 3 марта 2022 года № 107 «Об утверждении положения о Министерстве градостроительной политики Калининградской области» (официальный интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 10 марта 2022 года № 3900202203100003).

Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем лично

32. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) независимо от основания обращения направляет в Министерство одним из способов, указанных в пункте 46 настоящего административного регламента, заявление о предоставлении государственной услуги, документ удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных, согласно приложению № 1 к административному регламенту.

33. Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя):

1) для юридических лиц – полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица, документ, удостоверяющий личность, сведения о государственной регистрации юридического лица, контактная информация, позволяющая связаться с заявителем;

2) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, контактная информация.

34. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту (если

предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Единый портал, заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) проект задания на разработку документации по планировке территории по форме согласно приложению № 1 к правилам № 112, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2 к правилам № 112;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402;

4) письмо органа местного самоуправления Калининградской области, в отношении территории которого разрабатывается документация по планировке территории, о согласовании подготовки документации по планировке территории.

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор в заявлении о подготовке документации обосновывает отсутствие такой необходимости.

35. В случае подготовки документации по планировке территории в отношении объекта, предусмотренного документами территориального планирования, заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно:

- выкопировку из соответствующего документа территориального планирования;
- копию нормативного правового акта об утверждении соответствующего документа территориального планирования.

36. В случае обращения с заявлением об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство заявление об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории с обоснованием необходимости отмены ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить копию приказа Министерства о подготовке документации по планировке территории, которую необходимо отменить.

37. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде

через Единый портал, заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале, и отдельно заявителем (представителем заявителя) не представляется);

2) документацию по планировке территории согласованную в порядке, установленном частями 12.3-12.4, 12.7, 12.10-12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации либо документацию по планировке территории, согласование которой в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется;

3) письмо органа местного самоуправления Калининградской области, в отношении территории которого разработана документация по планировке территории, о согласовании документации по планировке территории.

38. Документация по планировке территории направляется заявителем в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя.

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

- для направления в архив Министерства – текстовые сведения, документы, материалы в форматах PDF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, JPG, PNG;

- для направления в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Калининградской области XML-файл документа, содержащий сведения о проекте межевания территории в соответствии с XML-схемой, утвержденной приказом Росреестра от 02 декабря 2024 года № П/0384/24;

- для направления в публично-правовую компанию «Роскадастр» в формате MID/MIF сведения о координатах характерных точек красных линий (при наличии), содержащихся в документации по планировке территории;

- для загрузки в государственную информационную систему Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» в соответствии с требованиями к отраслевым пространственным данным Калининградской области, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», а также в соответствии с требованиями к структуре информации для обеспечения информационного взаимодействия при ведении реестров информационных систем, установленными Приказом

Минстроя России от 06 августа 2020 года № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»;

Сведения, документы, материалы, содержащие пространственные (картографические) данные, предоставляются в форматах векторной и растровой модели:

Растровая модель представляется в форматах TIFF, JPEG или PDF вместе с файлом о географической информации в форматах MID/MIF, TAB, SHP, SXF, IDF, QGS.

Векторная модель представляется в форматах XML, GML, MID/MIF, TAB, SHP, IDF, QGS, SXF вместе с файлами описания RSC.

- материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории (с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям статьи 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

39. К направляемой для проверки и утверждения Министерством документации по планировке территории (проекту планировки территории; проекту межевания территории в составе проекта планировки территории; проекту межевания территории в виде отдельного документа, подготовленному на основе ранее утвержденного проекта планировки территории) прилагаются:

1) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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

3) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45

Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

4) уведомление об отсутствии документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну;

5) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил № 112 заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил № 112 (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

40. В случае обращения с заявлением о подготовке изменений в документацию по планировке территории заявитель (представитель заявителя) представляет заявление об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Единый портал, заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале, и отдельно заявителем (представителем заявителя) не представляется).

41. К заявлению о внесении изменений в документацию по планировке территории прилагаются:

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

2) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

3) уведомление о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории в порядке, установленном частями 12.3-12.4, 12.7, 12.10-12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 36 правил № 112 (в случае

если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

42. Министерство не вправе требовать от заявителя уведомление о результатах согласования, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования. В таком случае представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог.

В случаях внесения изменений в документацию по планировке территории в целях, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 32 или подпунктом «з» пункта 33 Правил № 112, к заявлению о внесении изменений прилагаются материалы, указанные в подпункте «а» пункта 39 Правил № 112.

43. Материалы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 39 Правил № 112, направляются заявителем в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 39 Правил № 112, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем, и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в подпункте «а» пункта 39 Правил № 112, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений в документацию по планировке территории. В случае направления материалов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 39 Правил № 112, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в подпункте «а» пункта 39 Правил № 112, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, указанному в пункте 38 административного регламента.

44. В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 46 Правил № 112, орган местного самоуправления Калининградской области, принявший решение об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, направляет в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа уведомление о необходимости отмены

соответствующих отдельных частей документации по планировке территории, в котором указываются:

- 1) реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат отмене;
- 2) часть документации по планировке территории, подлежащая отмене;
- 3) реквизиты (номер и дата) решения органа местного самоуправления поселения или городского округа об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

45. В случае обращения с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению заявитель (представитель заявителя) представляет:

1) заявление о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом), по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

46. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в Министерство;
- 2) почтовым отправлением в Министерство;
- 3) посредством личного обращения в МФЦ;
- 4) в электронной форме посредством Единого портала.

47. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, отдела, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра градостроительной политики Калининградской области (далее – заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

48. При предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала запрещается:

1) отказывать заявителю в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, в случае, если данные заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации на Едином портале в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

49. В случае, если заявителем самостоятельно не представлены указанные в пункте 35, подпункте 1 пункта 39, подпункте 2 пункта 45 административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), отделом в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, такие документы запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (Росреестр) в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» – правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) в органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области в соответствии со статьями 45, 46, 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации – реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

3) в государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр кадастровой оценки и мониторинга недвижимости» – градостроительный план земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

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

50. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от основания обращения, являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, телефон, почтовый или электронный адрес, заявителя (представителя заявителя);

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги;

7) отсутствуют документы, указанные в описи вложения;

8) документы поданы в неуполномоченный орган.

9) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в Министерство лично или путем направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде

посредством Единого портала решение об отказе в приеме документов подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов при наличии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в настоящей статье, и выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) с указанием причин отказа.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лично заявителем в МФЦ, при наличии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в настоящей статье, специалист МФЦ, уполномоченный на прием документов, отказывает заявителю в приеме документов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

51. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

52. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен пунктами 53-57 административного регламента.

53. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 34 административного регламента;

2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Министерство в соответствии с пунктом 1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) заявление о подготовке документации по планировке территории и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 33, 34 административного регламента;

4) подготовка документации по планировке территории не соответствует требованиям, указанным в частях 6, 10 и 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункта 16 положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 546;

5) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

6) документация по планировке территории по составу и содержанию

не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) 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;

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

9) территория (часть территории), указанная в заявлении о подготовке документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации по планировке территории вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов. Министерство прекращает проверку заявления о подготовке документации по планировке территории, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий), при обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов, написанного в свободной форме.

54. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктами 37, 39 административного регламента;

2) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

4) решение о подготовке документации по планировке территории Министерством или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

5) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Министерстве отсутствуют;

6) несоответствие представленных документов решению о подготовке

документации по планировке территории;

7) отсутствие необходимых согласований из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) направление на доработку с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

9) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заданию на подготовку документации по планировке территории, положению о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 года «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»;

10) отсутствует уведомление об отсутствии документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

55. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления о подготовке изменений в документацию по планировке территории:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 41 административного регламента;

2) в заявлении о подготовке изменений в документацию по планировке территории отсутствует информация о виде документации по планировке территории, в которую вносятся изменения, о реквизитах (номере и дате) решения об утверждении документации по планировке территории, отсутствует мотивированное обоснование необходимости подготовки изменений в документацию по планировке территории, не указана цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил № 112;

3) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

56. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления об отмене документации по планировке территории (или отдельных ее частей):

1) отсутствуют сведения, необходимые для принятия решения об отмене документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 44 административного регламента.

57. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению:

1) несоответствие заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и документов пункту 45 административного регламента;

2) отсутствие оснований для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, предусмотренных пунктом 52 Правил № 112.

**Порядок, размер и основания взимания с заявителя
государственной пошлины и иной платы за предоставление
государственной услуги**

58. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при обращении
заявителя о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги**

59. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

60. Заявление и документы на предоставление государственной услуги регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в день его поступления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

61. Заявление и документы на предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ регистрируются специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в день их поступления в государственной информационной системе Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИСКО «АИС МФЦ») с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в ГИСКО «АИС МФЦ».

62. В случае поступления в Министерство от заявителя заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация осуществляется в день поступления почтового отправления.

63. При подаче заявителем заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в электронной форме, заявитель заполняет интерактивную форму заявлений в «Личном кабинете» заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерстве осуществляется в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня отправления формы указанных заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

64. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, МФЦ должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

65. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

66. В помещениях Министерства, МФЦ на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

67. Административный регламент, приказ об утверждении административного регламента должны быть доступны для ознакомления в электронном виде (информационные системы общего пользования, сайт Министерства).

68. Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями:

1) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги (в информационных папках, находящихся в отделе) размещаются следующие материалы:

2) описание процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства и отдела в рамках предоставления государственной услуги;

3) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Министерства и должностных лиц отдела, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

4) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

5) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации

по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

69. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях – местах предоставления государственной услуги.

70. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

71. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

72. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание государственной услуги, инвалидам обеспечивается:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

73. Показатели доступности государственной услуги определяются по формуле:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где:

ПД – показатель доступности;

КП – количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги.

74. К показателям доступности государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, официальном интернет-портале МФЦ и Едином портале;

2) обеспечение возможности подачи заявителем заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, с использованием Единого портала;

3) обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

75. Показателем качества государственной услуги является своевременность оказания государственной услуги, которая определяется по формуле:

$$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100, \text{ где:}$$

ПК - показатель качества;

K1 - количество своевременно оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с административным регламентом;

K2 - количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги Министерством в соответствии с административным регламентом.

76. Взаимодействие заявителей с должностными лицами Министерства или МФЦ осуществляется два раза - при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанной в пунктах 32-45 административного регламента, а также при получении результата предоставления государственной услуги.

77. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства или МФЦ не превышает 20 (двадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

78. Предоставление государственной услуги в МФЦ 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 МФЦ с Министерством осуществляется без участия заявителя в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

79. Предоставление государственной услуги в электронной форме

осуществляется посредством Единого портала в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

80. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

81. Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

82. Посредством Единого портала Министерство обеспечивает информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги путем изменения статуса заявки: «Принято», «Зарегистрировано в СЭД», «В работе», «Положительное решение», «Мотивированный отказ», сведения о котором отображаются в личном кабинете заявителя.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

83. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

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

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее соответственно – заявление, документы);

2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов;

3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

85. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 9 к административному регламенту.

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

86. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) представление заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, лично заявителем в МФЦ;

2) представление заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, лично заявителем в Министерство;

3) поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, в электронном виде посредством Единого портала.

87. В целях установления личности заявитель (физическое лицо) представляет документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, представляет документ, удостоверяющий личность и доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности, представляет документ, удостоверяющий личность и документ подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае, если указанные сведения отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

Представитель юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, представляет документ, удостоверяющий личность и доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

88. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, установлены пунктом 50 административного регламента.

89. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте 46 административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

90. При личном обращении заявителя в МФЦ и отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, оказывает помощь заявителю при написании (заполнении формы) указанного заявления.

91. При личном обращении заявителя в МФЦ, в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 50 административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный на прием документов, отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в сроки установленные пунктом 50 административного регламента.

92. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 50 административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, оформляет расписку об их приеме в двух экземплярах, выдает заявителю экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки приобщает к представленным заявителем заявлению и документам.

93. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) час с момента обращения лично заявителем к специалисту МФЦ, уполномоченному по приему документов.

94. Специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, передает заявление и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, в Министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

95. Выполнение административного действия со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, должно быть совершено не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

96. Передача заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, между МФЦ и Министерством в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи с использованием сервисов интеграции ГИСКО «АИС МФЦ» и ведомственной системы электронного документооборота «Дело» в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

97. Заявление и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, поступившие в Министерство посредством почтовой связи, а также поступившие из МФЦ, регистрируются в течение 1 (одного) часа должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства и передаются заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру.

98. В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявитель заполняет электронную форму заявления на Едином портале без необходимости дополнительного обращения с заявлением в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявителем заявления

осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность заявителю вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, обеспечивает прием заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления и документов – 1 (один) рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

99. При получении Министерством заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, ответственным исполнителем проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 50 административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 50 административного регламента оснований для отказа в приеме заявления ответственным исполнителем готовится проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов;

2) при отсутствии указанных оснований ответственным исполнителем сообщается заявителю присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

100. Должностным лицом отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель) статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

101. Регистрации подлежат все поступившие в Министерство заявления и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента.

102. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, установленных пунктом 50 административного регламента.

103. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, и передача их заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру.

104. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в ведомственной системе электронного документооборота «Дело» (для заявлений и документов, поступивших в Министерство и МФЦ) и государственной информационной системе Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» (для заявлений и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала).

Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов

105. Основанием для начала административной процедуры является поступление заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента.

106. Заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр в течение 4 (четырёх) часов со дня поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявления и передает заявления и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, начальнику отдела.

107. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявления и передает заявления и документы ответственному исполнителю.

108. Критерием принятия решения является специализация и загруженность должностного лица отдела.

109. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение исполнителя в ведомственной системе электронного документооборота «Дело» (для заявлений и документов, поступивших в Министерство и МФЦ) и государственной информационной системе Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» (для заявлений и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала).

**Рассмотрение заявления и документов, принятие
решения о предоставлении государственной услуги
либо об отказе в ее предоставлении и выдача заявителю
результата предоставления государственной услуги**

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента.

111. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 50 административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа заявителю в приеме заявления и передает его, заявления и документы, указанные в пунктах 32-45 административного регламента, на согласование начальнику отдела.

112. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, указанных

в пунктах 32-45 административного регламента.

113. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа заявителю в приеме заявления проверяет и, в случае их соответствия требованиям законодательства, согласовывает указанный в пункте 111 административного регламента проект отказа, и передает его на подпись заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру с заявлением и прилагаемыми документами, указанными в пунктах 32-45 административного регламента.

114. Заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр проверяет указанный в пункте 111 административного регламента проект отказа и, в случае его соответствия требованиям законодательства, подписывает мотивированный отказ заявителю в приеме заявления, в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.

115. Мотивированный отказ заявителю в приеме заявления и документов в течение 1 (одного) часа с момента подписания заместителем Председателя Правительства Калининградской области Калининградской области – министром передается ответственному исполнителю для регистрации и направления заявителю.

116. Ответственный исполнитель регистрирует мотивированный отказ в приеме заявления и документов в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет данный отказ заявителю с приложением копии заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента.

Мотивированный отказ заявителю в приеме заявления направляется заявителю через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

117. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 50 административного регламента, ответственный исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 32-45 административного регламента, в случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 49 административного регламента.

118. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Калининградской области.

119. При направлении запроса с использованием Единой системы

межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

120. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Министерство передаются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, ответственному исполнителю.

121. Ответственный исполнитель в сроки, указанные в пунктах 26-30 административного регламента, готовит проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 23 административного регламента в зависимости от основания обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

В проекте письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения.

122. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта документа, указанного в пункте 121 административного регламента, а также заявления и документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, проверяет их и, в случае их соответствия требованиям законодательства, согласовывает проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

123. Заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления согласованного начальником отдела проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а также заявления и документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, проверяет их и, в случае их соответствия требованиям законодательства, подписывает документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

124. Документ, указанный в пункте 123 административного регламента, в течение 1 (одного) часа с момента его подписания заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром передается ответственному исполнителю для регистрации и направления заявителю одним из указанных в пункте 46 способом.

125. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

При получении результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления государственной услуги, информационная система которых интегрирована с единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

126. Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

127. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административного регламента по предоставлению государственной услуги осуществляется заместителем Председателя Правительства – министром, начальником отдела.

128. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

129. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги уполномоченными должностными лицами Министерства и отдела.

130. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства и отдела.

131. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром.

132. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

133. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа

заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и отдела.

134. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит начальник отдела, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок утверждаются приказом заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра.

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

135. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства и отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

137. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и отдела при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения государственной услуги.

138. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента.

139. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ**

140. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, отдела, их должностных лиц, МФЦ, его работника в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области 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 Калининградской области;

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

7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими 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 Калининградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 47 административного регламента.

142. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, отдела, их должностных лиц может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

3) через МФЦ;

4) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;

5) через личный кабинет сайта Министерства по адресу <https://mingrad.gov39.ru/>;

6) через систему досудебных обжалований www.do.gosuslugi.ru;

7) в ходе личного приема граждан заместителем Председателя Правительства Калининградской области – министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефонам: (4012)59-99-00, (4012)59-99-03.

143. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения МФЦ;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес МФЦ;

3) через личный кабинет интернет-портала МФЦ;

4) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;

5) в ходе личного приема граждан руководителем (директором) МФЦ, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

144. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника подается и рассматривается в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере

деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (далее – Постановление № 840).

145. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица, наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, МФЦ, его работника при исполнении конкретных административных процедур, установленных административным регламентом;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющих Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его работника.

146. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации, а также на представление дополнительных материалов.

147. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства – заместителю Председателя Правительства Калининградской области – министру, действия (бездействие) и решения МФЦ – учредителю МФЦ, работника МФЦ – руководителю МФЦ.

Решения, действия (бездействие) заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра могут быть обжалованы в порядке, установленном положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области, установленным Постановлением № 840.

148. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства, МФЦ жалоба заявителя в письменной или в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

150. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги;

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

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

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

151. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ 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.

152. 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.

153. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

154. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 149 административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

155. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

доверенность от « ____ » _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

_____ (указать наименование или Ф.И.О. (последнее - при наличии), оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

от _____

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)

Заявление

о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории в отношении территории: _____

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории) _____ согласно прилагаемой схеме.

_____ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

1. Вид разрабатываемой документации по планировке территории

_____ (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории)

2. Вид и наименование объекта капитального строительства, линейного объекта, за исключением случая подготовки проекта межевания территории.

3. Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства _____

_____ (назначение, местоположение и др.)

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

5. Цель разработки документации по планировке территории: _____

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

7. 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 _____

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

8. 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:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления Государственной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. Почта;

для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории): в границах: _____

Сведения о принятом решении о подготовке документации о планировке территории: _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления Государственной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)

Заявление об утверждении изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории в которую вносятся изменения:), утвержденной:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории),
в отношении территории (ее отдельных частей) _____
(кадастровый номер земельного участка или

описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____

Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется
в целях (нужное подчеркнуть):

- а) установления, изменения, отмены красных линий;
- б) установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;
- в) установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального

- строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов;
- г) изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;
- д) изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;
- е) изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;
- ж) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях (нужное подчеркнуть):

- а) установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;
- б) установления, изменения, отмены красных линий;
- в) изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов;
- г) установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;
- д) изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов;
- е) изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
- ж) уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;
- з) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории _____

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

5. 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:)

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления Государственной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. Почта;

для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)

Заявление о признании отдельных частей проекта планировке территории не подлежащими применению

Прошу принять решение о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (указать вид документации по планировке территории:)

(наименование документации по планировке территории и перечень отдельных частей документации по планировке территории, признаваемых не подлежащими применению)

Сведения о принятом решении о подготовке документации о планировке территории:

Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению необходимо в связи с

(указываются основания для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления Государственной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
Государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О., почтовый индекс,
адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый
индекс, адрес, места нахождения, e-mail)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Министерство градостроительной политики Калининградской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

В приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» Вам отказано по следующим основаниям:

основания для отказа в приеме документов

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
Государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О., почтовый индекс,
адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый
индекс, адрес, места нахождения, e-mail)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в предоставлении Государственной услуги

Министерство градостроительной политики Калининградской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения _____ от _____

№ _____ принято решение об отказе _____

(дата и номер регистрации)

(основания для отказа в предоставлении Государственной услуги)

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также
в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
Государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

Форма

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О., почтовый индекс,
адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование, почтовый
индекс, адрес, места нахождения, e-mail)

Решение
об отклонении документации по планировке
территории и направлении ее на доработку

Министерство градостроительной политики Калининградской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
на основании обращения от _____ № _____, заключения
по результатам публичных слушаний / общественных обсуждений
от _____ № _____ (указывается в случае проведения публичных
слушаний/общественных обсуждений):

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид
документации по планировке территории: проект планировки территории
и проект межевания территории/проект межевания территории) в границах:

по следующим основаниям:

и направить ее на доработку.

Отказ в предоставлении Государственной услуги не препятствует
повторному обращению за предоставлением Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также

в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
Государственной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории».

БЛОК – СХЕМА

ЧАСТЬ I

(принятие решения о подготовке документации о подготовке территории, решения об отмене документации по планировке территории (или отдельных ее частей), решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению



