



**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 26.01.2026 № 23-6

г. Пенза

О внесении изменений в приказ Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 25.11.2022 № 292/ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»» (с последующими изменениями)

В целях приведения нормативного правового акта Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 25.11.2022 № 292/ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории» (с последующими изменениями) (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. преамбулу Приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), в целях реализации Закона Пензенской области от 24.11.2021

№ 3765-ЗПО «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности и земельных отношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 30.08.2024 № 658-пП (с последующими изменениями), приказываю:»;

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством градостроительства и архитектуры Пензенской области государственной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории», утвержденный приказом Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области от 25.11.2022 № 292/ОД (с последующими изменениями) (далее - Регламент), следующие изменения:

2.1. абзац первый пункта 1.2 подраздела «Круг заявителей» раздела I «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица - инициаторы принятия решения о подготовке документации по планировке территории, а также лица, указанные в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).»;

2.2. пункты 1.4-1.6 подраздела «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются специалистами отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития Министерства (далее - отдел документационного обеспечения), специалистами отдела по развитию инженерной инфраструктуры Управления градостроительного развития Министерства (далее - инженерный отдел), специалистами отдела проведения общественных обсуждений и публичных слушаний Управления градостроительного развития Министерства (далее - отдел публичных слушаний), в чьи должностные обязанности входит предоставление государственной услуги:

1.4.1. по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения;

1.4.2. по телефону должностные лица Министерства обязаны предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя,

обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист соответствующего отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонный звонок специалист соответствующего отдела, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист отдела, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалисты отдела документационного обеспечения, специалисты инженерного отдела, специалисты отдела публичных слушаний, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.».

1.5. По обращениям, поступившим в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале при его использовании, в срок, не превышающий пяти дней с момента регистрации такого обращения.

1.6. Заявитель имеет право на получение информации о процедуре предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Министерства).»;

2.3. пункты 1.7- 1.9 подраздела «Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации» раздела I «Общие положения» Регламента изложить в следующей редакции:

«1.7. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 1.4 Регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании Министерства, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на Едином портале и сайте

Министерства.

1.8. К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и график работы Министерства и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

- справочные телефоны отдела документационного обеспечения, инженерного отдела, отдела публичных слушаний, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса сайта Министерства, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адреса их электронной почты.

1.9. На Едином портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, а также на сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.»;

2.4. подраздел «Результат предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления государственной услуги

2.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении документации по планировке территории в форме приказа;
- решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

2.4. В случае обращения с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме приказа;
- решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма).

2.4.1. В случае обращения с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о признании отдельных частей проекта планировки документации по планировке территории не подлежащими применению в форме приказа;
- решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления (письма) об отклонении заявления о признании отдельных частей проекта планировки документации по планировке территории не подлежащими применению.»;

2.5. пункт 2.5 подраздела «Срок предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

2.6 подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента признать утратившим силу;

2.7 в подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их

представления» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента:

2.7.1 подпункт 2.8.3 изложить в следующей редакции:

«2.8.3. документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями пункта 14 раздела III «Порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории» постановления Правительства РФ от 02.02.2024 № 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» (далее –электронная подпись).»;

2.7.2 пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.11.1 Регламента, в форме электронных документов, заверенных электронной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

2.7.3. подпункт 2.13.2. пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных в части 6 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.7.4. подпункт 2.14.3. пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью посредством Единого портала;»;

2.7.5. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на сайте Министерства.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- 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;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных, опубликованных на Едином портале;

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

- возможность доступа заявителя к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированному заявлению - в течение не менее 3 месяцев.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерство;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления;

- результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен ему в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Министерством, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате.»;

2.8 пункты 2.18 - 2.21 подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.18.1. отсутствие или неполное представление документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.12 Регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

2.18.2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения

за предоставлением услуги указанным лицом);

2.18.3. представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.18.4. подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2.18.5. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.18.6. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2.18.7. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;

2.18.8. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи заявителя.

2.19. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Министерства или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения государственной услуги Министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается электронной подписью в

установленном порядке уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

2.21. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.»;

2.9. пункт 2.23 подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.23. В случае обращения заявителя непосредственно в Министерство максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ, не должен превышать 15 минут.

В целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя по предварительной записи.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема.»;

2.10. пункт 2.30 подраздела «Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, сайте Министерства;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.»;

2.11. подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

«2.34. При предоставлении государственной услуги в МФЦ сотрудниками МФЦ осуществляются:

- а) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- г) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе.

2.35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляются:

- а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала;
- б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием Единого портала;
- в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- е) иные процедуры (действия), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

2.12. Раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента дополнить подразделом следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

«2.36. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги приказе или уведомлении (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

2.37. При обращении за исправлением технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- выданный в результате предоставления государственной услуги документ;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки, за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Министерство.

2.38. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, в установленном порядке.

2.39. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки с приложенными к нему документами на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.40. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

2.41. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта приказа.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.42. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект приказа либо уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с визой начальника отдела по развитию инженерной инфраструктуры Министерства на подпись Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области.

2.43. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомление, подписанное Министром об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в установленном порядке и передает специалисту Министерства, ответственному за прием документов, для направления заявителю.

2.44. Результатом рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - приказ;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об

отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.45. Способ фиксации результата по итогам рассмотрения заявления по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - его регистрация в системе документооборота Министерства.

2.46. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Министерстве.

2.47. Оригинал выданного в результате предоставления государственной услуги документа после выдачи заявителю приказа или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не подлежит возвращению заявителю.»;

2.13. Раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Регламента признать утратившим силу.

2.14. Раздел IV «Формы контроля за исполнением Административного регламента» Регламента признать утратившим силу.

2.15. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» Регламента признать утратившим силу.

2.16. Приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

Министру градостроительства
и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,
Ф.И.О. (отчество - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги "Принятие решения
об утверждении документации по планировке территории"

Прошу утвердить документацию по планировке территории _____

(наименование документации по планировке территории)
в границах:

(описание территории)

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке
территории:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ ;
- 7) _____ ;
- 8) _____ ;
- 9) _____ ;
- 10) _____ .

Результат предоставления государственной услуги (заполняется в случае
подачи заявления в отношении несовершеннолетнего) прошу предоставить
(заполнить нужную строку):

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего, являющегося заявителем)
или

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе,
удостоверяющем

личность (серия, номер, дата выдачи) другого законного представителя
несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата
предоставления
государственной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Результаты рассмотрения документов прошу выдать (нужное отметить в
квадрате):

	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области
	выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр
	направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии))

(подпись)

«__» _____ 20__ г.»;

2.17. Приложение №3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

Министру
градостроительства и архитектуры
Пензенской области

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

(наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,
Ф.И.О. (отчество - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц)

(телефон, факс, адрес электронной почты

указываются по желанию заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление государственной услуги «Принятие решения
об утверждении документации по планировке территории»
(внесение изменений в документацию
по планировке территории)

Прошу внести изменения в документацию по планировке территории _____

(наименование документации по планировке территории)

Вид документации по планировке территории, в которую вносятся
изменения:

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

Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в
документацию по планировке территории:

Цель внесения изменения в документацию по планировке территории <*>:

<*> из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 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 02.02.2024 № 112.

министр:

1) ...

2) ...

Результат предоставления государственной услуги (заполняется в случае подачи заявления в отношении несовершеннолетнего) прошу предоставить (заполнить нужную строку):

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем)

или

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи) другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Приказы, уведомления и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство
<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ)
<input type="checkbox"/>	направить на бумажном носителе посредством почтового отправления

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информацию прошу направить (указать способ направления)

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии))

(подпись)

«__» _____ 20__ г.».

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

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.П. Итальянцев', written in a cursive style.

А.П. Итальянцев