Приложение

к постановлению

Красногорской городской администрации

от «25» июня 2020года № 1058

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОГОРСКИЙ»
ОТ 11 МАРТА 2019 г. № 45

1. В пункте 1 слова «порядок взаимодействия с заявителями
при предоставлении муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории (далее муниципальная услуга) заменить словами «порядок взаимодействия между Красногорской городской администрацией и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга)».

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Заявителями являются физическое или юридическое лицо
(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
либо их уполномоченные представители, обратившиеся
в Красногорскую городскую администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), выраженным в устной, письменной или электронной форме.».

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений
о ходе предоставления указанных услуг, предоставляется:

при непосредственном обращении в Красногорскую городскую администрациию;

по справочному телефону (телефону-автоинформатору);

посредством ответов на письменные обращения граждан;

путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

путем публикации информации на официальном сайте Красногоской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Красногорской городской администрации),
в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

К вышеуказанной информации, в том числе относится:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

Справочная информация размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Красногорской городской администрации;

на Портале

в ЕПГУ;

в МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Красногорской городской администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги,

а также МФЦ;

справочные телефоны Красногорской городской администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта Красногорской городской администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Красногорской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель вправе получить вышеуказанную информацию
по телефону, посредством почтовой связи (в том числе электронной),
а также путем личного обращения в Красногорскую городскую администрацию.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочная информация предоставляется Красногорской городской администрацией бесплатно.».

3. Наименование подраздела «Полное наименование муниципальной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Наименование муниципальной услуги».

4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальная услуга предоставляется Красногорской городской администрацией.».

6. Абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

«- Отказ в утверждении документации по планировке территории.».

7. Подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов
и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Красногорской городской администрации и на Портале.

В тексте административного регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится.».

8. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме» раздела II после слов «в электронной форме» дополнить словами «, порядок их представления».

9. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. При обращении за получением муниципальной услуги заявителем представляются:

документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) либо уполномоченного представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

заявление об утверждении документации по планировке территории;

проект планировки территории, подготовленный в соответствии
с требованиями статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проект межевания территории, подготовленный
в соответствии с требованиями статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При предоставлении копий прилагаемых документов необходимо предъявлять их оригиналы либо официально заверенные копии документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы не должны содержать неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в настоящем пункте могут быть направлены заявителем по почте, в том числе электронной, представлены непосредственно в приемную Красногорской городской администрации, либо через МФЦ.

При подаче в электронной форме - подписываются электронной подписью, вид которой определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
за получением государственных и муниципальных услуг».».

10. Наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме» раздела II после слов «в электронной форме» дополнить словами «, порядок их представления».

11. Абзац третий пункта 9 изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов.».

12. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

отсутствие одного или нескольких документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных
пунктом 8 Административного регламента.

несоблюдение требований, предъявляемых к заявлению
и прилагаемым к нему документам, в соответствии с пунктом 8 Административного регламента.».

13. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

14. В пункте 14 слово «действующим» исключить.

15. В пункте 15 слово «действующим» исключить.

16. В пункте 17 слова «с момента» заменить словами «со дня».

17. Наименование подраздела «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги,
в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов».

18. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. В зданиях и помещениях Красногорской городской администрации размещаются информационные стенды со справочной информацией и информацией о порядке предоставления муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию указанной информации заявителями.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски
и собак-проводников) должны быть обеспечены:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется муниципальная услуга, а также
для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи
и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории,
на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него,
в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения),
в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие средств пожаротушения;

наличие офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника Красногорской городской администрации компьютерной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

Зал ожидания и место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами с бумагой
и канцелярскими принадлежностями.».

19. В пункте 19 Административного регламента:

а) в абзаце втором слова «на Едином портале государственных
и муниципальных услуг» заменить словами «в ЕГПУ», слова
«(далее МФЦ)» исключить;

б) дополнить абзацами одиннадцать - тринадцать следующего содержания:

«- представление возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

- взаимодействие заявителя с должностными лицами Красногорской городской администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при подаче заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении Красногорской городской администрации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.».

20. В пункте 22:

а) слова «Региональный портал государственных
и муниципальных услуги Республики Марий Эл» заменить словами Портал;

б) дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«заявители - физические лица имеют право использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается
при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

21. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

22. В пункте 25 «слова «в пункте 9» заменить словами
«в пункте 8».

23. Абзац второй пункта 31 предлагаем исключить.

24. В разделе III:

а) подраздел «Принятие решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) муниципальной услуги и информирование заявителя» изложить в следующей редакции:

«32. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, заявление и прилагаемые к нему документы направляются на визирование главе Красногорской городской администрации.

Глава Красногорской городской администрации после визирования заявления и прилагаемых к нему документов направляет заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу Красногорской городской администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее -  специалист).

Срок совершения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим пунктом - 2 рабочих дня
со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

33. Специалист Красногорской городской администрации осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки специалист Красногорской городской администрации передает документацию по планировке территории на утверждение главе Красногорской городской администрации в случае, если общественные обсуждении или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся на основании части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В ином случае глава Красногорской городской администрации по окончании проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

Критерием принятия решения служит соответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также наличие (отсутствие) оснований в соответствии с частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок совершения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим пунктом не может превышать двадцать рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в Администрацию.

34. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования
об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется решением Собрания депутатов муниципального образования «Городское поселение Красногорский» и не может быть менее одного
и более трех месяцев со дня окончания рассмотрения заявления
и прилагаемых к нему документов.

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

36. Результатом административной процедуры (действия) является решение об утверждении (отказе в утверждении) документации
по планировке территории.

37. Решение об утверждении (отказе в утверждении) документации по планировке территории направляется специалистом Администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней
со дня принятия соответствующего решения, способом, позволяющим подтвердить факт отправления.»;

б) пункты 34 - 39 считать пунктами 38 - 43.

25. В наименовании раздела IV слово «над» заменить словом «за».

26. Раздела V изложить в новой редакции:

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.».

44. Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

Заявитель (его представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

45. Органы местного самоуправления, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо
в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ):

в Администрацию - на решения и действия (бездействие) Администрации, а также её должностных лиц либо муниципальных служащих;

в вышестоящий орган (при его наличии) - на решения и действия (бездействие) главы Администрации (в случае отсутствия вышестоящего органа рассматриваются непосредственно главой Администрации);

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ (Департамент информатизации и связи Республики Марий Эл) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл, - на решения
и действия (бездействие) МФЦ.

46. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕГПУ

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, ЕГПУ и Портале,
а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением
и электронным сообщением по адресу, указанному заявителем
(его представителем).

47. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц регулируется:

Федеральным законом;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация, указанная в настоящем разделе подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, Портале, а также на официальном сайте Администрации, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

27. Приложение № 2 к Административному регламенту исключить.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_