



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30.11.2021 № 323-н
г. Оренбург

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Оренбургской области»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 17.11.2015 № 876-п «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Оренбургской области», положением о министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 № 932-ук

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах

Оренбургской области» (далее – административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области О.П. Мищерякову.

3. Приказ вступает в силу после опубликования на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Заместитель председателя Правительства
Оренбургской области - министр



А.В. Полухин

Приложение
к приказу министерства строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта
Оренбургской области
от 30.11.2021 № 323-н

Административный регламент
предоставления государственной услуги

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Оренбургской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Оренбургской области» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – орган исполнительной власти), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных частью 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или (и) юридические лица, обратившиеся за предоставлением государственной услуги (далее – заявитель).

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.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена на официальном сайте органа исполнительной власти Оренбургской области, в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее – Реестр).

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги при наличии соглашения

о взаимодействии, заключенном между МФЦ и органом исполнительной власти (далее – соглашение о взаимодействии) размещается на официальном сайте, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги:

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Оренбургской области».

5. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти - министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является управление разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – Управление).

7. В предоставлении государственной услуги участвует орган государственной власти, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области «О градостроительной деятельности на территории Оренбургской области».

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории;

отказ в предоставлении государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) документа на бумажном носителе посредством:

выдачи заявителю (представителю заявителя) в органе исполнительной власти,

направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу,

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП),

направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте органа исполнительной власти <http://minstroyoren.orb.ru> в сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Для получения государственной услуги заявителем предоставляются:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);
- 4) копия задания на подготовку документации по планировке территории или документации по внесению изменений в нее;
- 5) копия задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории или для внесения изменений в документацию по планировке территории;
- 6) схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений, на бумажном и электронном носителях в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта.

Заявитель вправе представить дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в представленных материалах.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

13. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги в случае подготовки документации по планировке территории в отношении объекта, предусмотренного документами территориального планирования, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- 1) выкопировка из соответствующего документа территориального планирования;
- 2) копия нормативно-правового акта об утверждении соответствующего документа территориального планирования.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта (их копии или сведения, содержащиеся в них), находятся в распоряжении органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу – министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить следующими способами:

1) посредством личного обращения в орган исполнительной власти;

2) почтовым отправлением в орган исполнительной власти;

3) посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

4) посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти, с использованием специального раздела на официальном сайте органа исполнительной власти <http://minstroyoren.orb.ru> в сети «Интернет».

За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;

2) электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

3) нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

5) отсутствуют документы, указанные в описи вложения;

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

7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов, направляемое на адрес электронной почты, указанный в заявлении, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием

усиленной квалифицированной ЭП.

Исчерпывающий перечень
оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
- 1) представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;
 - 2) несоответствие заявления форме, установленной в приложении № 1 к Административному регламенту;
 - 3) отсутствие средств, необходимых для подготовки документации по планировке территории или документации по внесению в нее изменений в случае, если в заявлении не указана информация о разработке документации по планировке территории или документации по внесению в нее изменений за счет собственных средств;
 - 4) отсутствие сведений в документах территориального планирования о размещении объекта капитального строительства в случае, если их отображение в документах территориального планирования предусмотрено законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;
 - 5) отсутствие требований к необходимости подготовки документации по планировке территории, установленных законодательством о градостроительной деятельности;
 - 6) наличие у заявителя (инициатора подготовки документации по планировке территории) предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации права самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
 - 7) наличие ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории в отношении территории, указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории;
 - 8) отсутствие у органа исполнительной власти полномочий по принятию такого решения.
- Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия такого решения.
- Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое на адрес электронной почты, указанный в заявлении, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП.
- После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

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

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

20. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

21. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1-ого рабочего дня со дня поступления в орган исполнительной власти в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам, необходимым для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

24. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

25. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

26. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом,

передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования), средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги

27. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в сети Интернет;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

4) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии).

28. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

29. Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти при предоставлении государственной услуги – 2, их общая продолжительность – 30 минут:

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги, при личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

31. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом в орган исполнительной власти или в МФЦ Оренбургской области (при

наличии соглашения о взаимодействии).

32. При направлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, на адрес электронной почты на официальном сайте органа исполнительной власти в сети «Интернет» применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее прикрепление электронных копий документов. При этом идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием подтвержденной учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

В этом случае дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью в формате открепленной подписи (файл формата (sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом – квалифицированной электронной подписью нотариуса. Направление заявления на адрес электронной почты на официальном сайте органа исполнительной власти в сети «Интернет» доверенным лицом возможно только от имени физического лица. Направление заявления от имени юридического лица возможно только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

33. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде подписываются квалифицированной ЭП.

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

Исчерпывающий перечень административных процедур

34. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов, их регистрация (принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, их регистрация

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному должностному лицу заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента способами, предусмотренными пунктом 15 Административного Регламента.

36. Уполномоченное должностное лицо ответственное за прием и регистрацию документов проверяет наличие документов, в соответствии с описью вложения, осуществляет проверку заявления и документов на наличие указанных в пункте 16 Административного регламента оснований для отказа в приеме такого заявления и документов.

37. Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день с момента получения заявления о предоставлении государственной услуги.

38. Результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления, либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем,
принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

39. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченными должностными лицами заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов.

40. Уполномоченными должностными лицами осуществляется проверка: полноты сведений, содержащихся в представленных документах и согласованности информации между отдельными документами комплекта, наличия указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

41. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо в случае отсутствия оснований для отказа подготавливает проект распоряжения министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области о подготовке документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории (далее – распоряжение о подготовке документации), а в случае наличия оснований для отказа проект уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории (далее – уведомление об отказе).

42. Подготовленный проект распоряжения о подготовке документации (проект уведомления об отказе) согласовывается начальником Управления и представляется руководителю органа исполнительной власти или заместителю руководителя органа исполнительной власти, курирующему Управление, для подписания.

43. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти распоряжения о подготовке документации (уведомления об отказе).

44. Срок выполнения административной процедуры: восемнадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Выдача заявителю результата предоставления
государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа исполнительной власти или заместителем руководителя органа исполнительной власти, курирующим Управление, распоряжения о подготовке документации (уведомления об отказе) (далее – документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги).

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

46. Время выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты подписания уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти документа, указанного в пункте 42 Административного регламента.

47. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанным в заявлении:

1) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 43 Административного регламента.

При наличии в заявлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, через МФЦ по месту представления заявления (при наличии соглашения о взаимодействии) орган исполнительной власти обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры, указанной в пункте 43 Административного регламента;

2) на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении, не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 43 Административного регламента. В данном случае документы направляются в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти (файл формата sig). При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа исполнительной власти (организации) не требуется.

48. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок регистрируются в срок, указанный в пункте 23 Административного регламента.

Орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в течение 30 дней со дня регистрации заявления, представленного заявителем.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в течение 30 дней со дня регистрации заявления, представленного заявителем.

49. В любое время с момента приема документов заявителю (при обращении любым из доступных способов) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

50. В срок не позднее 10-ти дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории должностные лица направляют уведомление о принятом решении главе поселения, главе городского округа, применительно к территориям которых принято такое решение.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами органа исполнительной власти положений Административного регламента, а также принятием ими решений

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти, ответственными за предоставление государственной услуги.

52. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения органа исполнительной власти проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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 ее предоставления

53. Руководитель органа исполнительной власти организует контроль предоставления государственной услуги.

54. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

55. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

56. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе на адрес электронной почты, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных

служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги

58. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

59. Жалоба подается в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, МФЦ (при наличии соглашения) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ, а также антимонопольный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

60. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области (после внесения государственной услуги в перечень государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Оренбургской области, в том числе оказываемых в электронном виде с использованием информационной системы «Портал государственных услуг Оренбургской области», утвержденный постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа исполнительной власти
Оренбургской области, а также его должностных лиц

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего личность,
кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес
проживания, телефон (в федеральном формате),
e-mail;
для юридических лиц: наименование, организационно-
правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес,
места нахождения, телефон (в федеральном формате),
e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов
капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах
Оренбургской области»

от «___» _____ 20__

1. На основании частей 3 и 4 статьи 18 Закона Оренбургской области от 16.03.2007
№ 1037/233-IV-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Оренбургской области»
прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории/о внесении
изменений в документацию по планировке территории для строительства/реконструкции объекта
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта¹)

Наименование позиции	Содержание
Вид документации по планировке территории/ Вид	

документации (часть документации) по планировке территории, подлежащей изменению ²	
Состав документации по планировке территории/ Состав документации по планировке территории, подлежащей изменению ³	
Вид планируемого к размещению/реконструкции/ изменению объекта, его основные характеристики ⁴	
Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории/проекта внесения изменений в документацию по планировке территории ⁵	
Инициатор подготовки документации по планировке территории/внесения изменений в документацию по планировке территории ⁶	
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории/по внесению изменений в документацию по планировке территории ⁷	
Документ территориального планирования, которым предусмотрено размещение объекта и реквизиты нормативно-правового акта об его утверждении	
Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории ⁸	
Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении ⁹	

¹ В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

² В позиции «Вид документации по планировке территории/ Вид документации (часть документации) по планировке территории, подлежащей изменению» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

³ В позиции «Состав документации по планировке территории/Состав документации по планировке территории, подлежащей изменению» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию документации по планировке территории.

⁴ В позиции «Вид планируемого к размещению/реконструкции/изменению объекта, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование, вид планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (площадь, протяженность, диаметр и т.д.).

⁵ В позиции «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке

территории/проекта внесения изменений в документацию по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

⁶ В позиции «Инициатор подготовки документации по планировке территории/Инициатор внесения изменений в документацию по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- а) полное наименование органа исполнительной власти Оренбургской области;
- б) полное наименование органа местного самоуправления;
- в) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица;
- г) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

⁷ В позиции «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории/Источник финансирования работ по внесению изменений в документацию по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;
- б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

⁸ В позиции «Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории» в графе «Содержание» указывается мотивированное обоснование необходимости внесения изменения в документацию по планировке территории.

Если обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории требуют представления дополнительных документов или материалов, такие документы или материалы прилагаются к заявлению.

⁹ В позиции «Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении» в графе «Содержание» указывается вид нормативно-правовых актов, название, полное наименование органа, утвердившего указанные документы, дата и номер его утверждения (для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории).

Приложения:

1. Схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений (с отображением границ муниципальных образований) в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта (на бумажном или электронном носителях).