



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2024 № 2144-па

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на территории города Комсомольска-на-Амуре», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 октября 2016 года № 2575-па

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», администрация города Комсомольска-на-Амуре

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на территории города Комсомольска-на-Амуре», утвержденный постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 октября 2016 года № 2575-па:

1) административный регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в сетевом издании «ДВК-Медиа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города

Д.А. Заплутаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 23.09.2024 № 2144-па

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города
Комсомольска-на-Амуре
от 05.10.2016 № 2575-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»

Раздел I.

Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок приема письменных заявлений физических и юридических лиц по предоставлению муниципальной услуги и выдачи запрашиваемых документов по принципу «одного окна», порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

1) физические или юридические лица, по заявлению которых администрацией города Комсомольска-на-Амуре принято решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания);

2) физические или юридические лица, которые в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации имеют право принимать решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории

проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания), самостоятельно, а именно:

а) лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;

б) правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории в целях их реконструкции;

в) субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

г) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться уполномоченные представители вышеуказанных физических или юридических лиц.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются следующие сведения:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

б) в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) (далее – официальный сайт органов местного самоуправления), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной подписи, осуществляется в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной

форме за получением услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме;

2) информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

а) муниципальная услуга предоставляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее – УАиГ) по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 2 этаж, кабинеты № 217, № 219, № 220, 3 этаж, кабинеты № 318а, № 318, № 320, 5 этаж, кабинет № 518.

Специалисты, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги:

специалист отдела планировки и застройки города УАиГ, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги), кабинет №217, № 219, № 220 (телефоны 8(4217) 52-25-44, 8(4217) 52-28-18, 8(4217) 52-28-19, 8(4217) 52-25-43, 8(4217) 52-28-20);

специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности УАиГ, участвующий в работе по предоставлению муниципальной услуги (далее по тексту - специалист, участвующий в работе по предоставлению муниципальной услуги) - кабинет № 518 (телефоны 8(4217) 52-28-35, 8(4217) 52-25-97, 8(4217) 52-25-39);

специалист земельного отдела УАиГ, участвующий в работе по предоставлению муниципальной услуги (далее по тексту - специалист, участвующий в работе по предоставлению муниципальной услуги) кабинеты № 318а, № 318, № 320 (телефон 8(4217) 52-25-40, 8(4217) 52-28-31, 8(4217) 52-28-27, 8(4217) 52-28-25, 8(4217) 52-28-26, 8(4217) 52-28-33).

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны УАиГ: Приемная - 8(4217) 54-61-13, 8(4217) 52-25-38; Канцелярия - 8(4217) 52-27-84.

Адрес электронной почты УАиГ: uaig@kmscity.ru;

б) место нахождения администрации города Комсомольска-на-Амуре: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочный телефон сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре (1 этаж, кабинет № 114) - 8(4217) 54-13-37, 52-25-76.

Адрес электронной почты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре: kanc@kmscity.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kmscity.ru;

3) информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы:

а) индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах. Индивидуальное информирование обеспечивается:

специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по адресу: 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 2 этаж (кабинеты № 217, № 219, № 220):

при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: кабинеты № 217, № 219, № 220 - вторник, четверг с 14.30 до 17.30 часов, среда с 09.30 до 12.30 часов,

при обращении по телефонам: 8(4217) 52-25-44, 8(4217) 52-28-18, 8(4217) 52-28-19; 8(4217) 52-28-20, 8(4217) 52-25-43,

при обращении почтовым отправлением на адрес: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края,

при обращении по электронной почте на адрес: uaig@kmscity.ru;

с использованием электронных сервисов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) в разделе Деятельность/Муниципальные услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются): дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

При принятии телефонного звонка специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, участвующих в работе по предоставлению муниципальной услуги, при индивидуальном устном информировании;

б) публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на сайте органов местного самоуправления, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>) (далее - Региональный портал), информационных стендах УАиГ по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение документации по планировке территории на территории города Комсомольска-на-Амуре». Муниципальная услуга включает в себя:

1) утверждение документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории города Комсомольска-на-Амуре;

2) утверждение проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории города Комсомольска-на-Амуре.

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице УАиГ.

6. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания);

2) выдача постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отклонении документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания);

3) выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с приложением заключения об отклонении документации по планировке территории проектов планировки и проектов межевания) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания).

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 105 дней с даты регистрации заявления о ее предоставлении в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, «Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года № 44, статья 4147;

3) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, часть первая, «Собрание законодательства РФ», от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301, «Российская газета», от 8 декабря 1994 года № 238 - 239;

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ» от 6 октября 2003 года № 40, статья 3822;

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства РФ» от 2 августа 2010 года, № 31, статья 4179;

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, «Российская газета», № 95, от 5 мая 2006 года, «Собрание законодательства РФ», от 8 мая 2006 года, № 19, статья 2060;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20», «Собрание законодательства РФ», от 10 апреля 2017 года, № 15 (Часть VII), статья 2231;

8) постановлением Правительства Российской Федерации «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» от 25 июня 2012 года № 634, «Собрание законодательства РФ» от 2 июля 2012 года № 27, статья 3744;

9) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 6 ноября 2019 года № 114 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 31 января 2020 года № 10;

10) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 14 октября 2009 года № 72 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск», от 27 октября 2009 года, № 85;

11) постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 14 мая 2009 года № 86 «Об утверждении порядка подготовки документации по планировке территории города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 19 мая 2009 года № 39;

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

а) заявление (на бумажном носителе или в электронной форме) по форме согласно приложению 1 с указанием следующих данных: фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, наименования юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

б) информация о реквизитах постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания), в отношении которой подано заявление (в случае, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 раздела I Регламента);

2) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, в ведении которых находится особо охраняемая природная территория, в случае если документация по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории;

б) документ, подтверждающий согласование документации по планировке территории с владельцем автомобильной дороги, в случае если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы

автомобильной дороги.

10. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги.

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие сведений, подлежащих отображению в заявлении, и документов, указанных в пункте 10 раздела II Регламента;

б) текст заявления не поддается прочтению;

в) отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории, принятого в соответствии с частью 1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

12. Основаниями для принятия решения об отклонении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) и направлении ее на доработку являются:

1) несоответствие представленной документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в статьях 41 – 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) несоответствие представленной документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) наличие обоснованных замечаний и предложений по результатам публичных слушаний.

13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

14. Время ожидания в очереди:

1) для подачи заявления и документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут;

2) после выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги для получения документов, являющихся результатом услуги, не должно превышать 15 минут.

15. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

16. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется

противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- 3) текст Регламента;
- 4) образцы заполненных заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление муниципальной услуги;
- 5) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания и заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

17. Показателями доступности и качества муниципальных услуг:

- 1) показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
 - а) территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
 - б) наличие необходимой инфраструктуры - оборудованные места ожидания;
 - в) информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей;
- 2) показателями качества муниципальной услуги являются:
 - а) качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;
 - б) отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);
 - в) оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

18. Форма заявления об утверждении документации по планировке территории размещается на официальном сайте органов местного самоуправления, на Едином портале, на Региональном портале.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

19. Прием и регистрация заявления и необходимых документов:

а) основанием для начала административной процедуры является подача заявления об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) по форме согласно приложению 1 с приложением документов, указанных в пункте 10 раздела II Регламента. Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в подпункте 1) пункте 3 раздела I Регламента;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалист УАиГ, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции;

3) содержание административной процедуры:

а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

б) передача заявления с прилагаемыми к нему документами в УАиГ в соответствии с установленным порядком по делопроизводству;

4) срок выполнения административной процедуры - в течение одного календарного дня;

5) результатом административной процедуры является регистрация заявления и его передача с приложенными к нему документами специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

б) результат выполнения административной процедуры фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в УАиГ с автоматической регистрацией в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ направляет в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных

и муниципальных услуг (сервисов)» сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Рассмотрение заявлений и представленных документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела планировки и застройки города УАиГ (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 2 этаж, каб. 219, 220), специалисты сектора кадрового учета и документооборота отдела организационно-экономического обеспечения УАиГ, специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре;

3) содержание административной процедуры:

а) проверка заявления на соответствие требованиям пункта 10 раздела II Регламента;

б) проверка документов, приложенных к заявлению на наличие фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II Регламента;

4) срок выполнения административной процедуры составляет семь рабочих дней с момента передачи в работу заявления с приложенными к нему документами;

5) результат административной процедуры:

а) в случае соответствия документов требованиям пункта 10 раздела II Регламента, а так же отсутствие фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II Регламента – принятие решения о проверке представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на соответствие требованиям статей 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) в случае несоответствия документов требованиям пункта 12 раздела II Регламента принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного ответа заявителю с указанием информации о несоответствии документации по планировке (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) установленным требованиям (далее – письменный ответ заявителю).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

подготавливает письменный ответ заявителю и направляет на подпись заместителю главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителю УАиГ.

Письменный ответ регистрируется специалистом отдела организационно - экономического обеспечения сектора кадрового учета и документооборота УАиГ в программе «1С Документооборот» (в исходящих письмах администрации города Комсомольска-на-Амуре) отправляют письменный ответ заявителю или его уполномоченному на основании доверенности лицу по адресу, указанному в зарегистрированном заявлении, либо в МФЦ;

б) результат выполнения административной процедуры фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

21. Проверка представленных документов на соответствие требованиям статей 41-43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и подготовка заключения по результатам проверки:

1) Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проверке представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на соответствие требованиям статей 41-43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в части проверки соответствия состава представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) требованиям статей 41-43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) специалисты, участвующие в работе по предоставлению муниципальной услуги в части проверки соответствия состава представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) требованиям статей 41-43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3) содержание административной процедуры:

а) проверка специалистами УАиГ представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта

межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на соответствие требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет специалистов, участвующих в работе по предоставлению муниципальной услуги о необходимости проверки представленной документации.

Специалисты, участвующие в работе по предоставлению муниципальной услуги, подготавливают сведения о результатах проверки документации на бумажном носителе и в электронной форме и передают их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости проверки представленной документации;

б) подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключения по результатам проверки;

4) срок выполнения административной процедуры – 14 рабочих дней;

5) результат административной процедуры:

а) в случае соответствия представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключения по результатам проверки о соответствии представленной документации требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направление письменного уведомления заявителю о подготовке постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о назначении публичных слушаний;

б) в случае несоответствия представленной документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и (или) пункта 13 раздела II Регламента подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключения по результатам проверки, направление письменного уведомления заявителю о необходимости доработки документации в части соответствия ее требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) результат выполнения административной процедуры фиксируется в

программе «1С Документооборот», в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

22. Организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания).

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заключения по результатам проверки документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) о соответствии представленной документации требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подписанного заместителем главы администрации города - руководителем УАиГ.

2) ответственным за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в части подготовки проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о назначении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории, протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний;

б) постоянно действующая рабочая группа УАиГ (далее – Рабочая группа), в части подготовки и проведения собрания участников публичных слушаний по рассмотрению поступивших в УАиГ предложений и замечаний от участников публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории;

в) специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре;

3) содержание административной процедуры:

а) подготовка, согласование проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре о назначении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории.

Срок выполнения административной процедуры – десять рабочих дней.

б) обеспечение оповещения жителей города Комсомольска-на-Амуре о дате, времени и месте проведения публичных слушаний путем опубликования в газете «Дальневосточный Комсомольск» и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих сведений.

Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных

слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта.

Публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) не проводятся в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры – семь календарных дней.

в) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

г) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории с участием граждан постоянно проживающих на территории города Комсомольска-на-Амуре, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладателей, находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

д) по результатам собрания или собраний участников публичных слушаний, подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, протокола публичных слушаний и направление его на подписание председателю Рабочей группы либо лицу, исполняющему его обязанности;

е) подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заключения о результатах публичных слушаний, направление его на подписание председателю Рабочей группы.

Заключение о результатах публичных слушаний публикуется в газете «Дальневосточный Комсомольск» и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 дней;

5) результатом административной процедуры является публикация заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации и размещение на сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) результат выполнения административной процедуры фиксируется на сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Подготовка, согласование и выдача постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или об отклонении такой документации:

1) основанием для начала административной процедуры является:

а) публикация заключения о результатах публичных слушаний в средствах массовой информации и размещение на сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) в случаях, предусмотренных частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение по результатам проверки документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) о соответствии представленной документации требованиям статей 41-43 и части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подписанного заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – руководителем УАиГ;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в части подготовки постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или об отклонении такой документации;

2) специалисты канцелярии УАиГ (г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 41, 1 этаж, каб. 107), в части выдачи постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или об отклонении такой документации;

3) содержание административной процедуры:

а) подготовка, согласование с лицами, привлекаемыми к рассмотрению проекта постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре, и выдача или направление постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке

территории (проектов планировки и проектов межевания) или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку;

4) срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

б) результатом административной процедуры является:

а) выдача постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку в количестве двух экземпляров выдается заявителю или его уполномоченному на основании доверенности лицу в УАиГ;

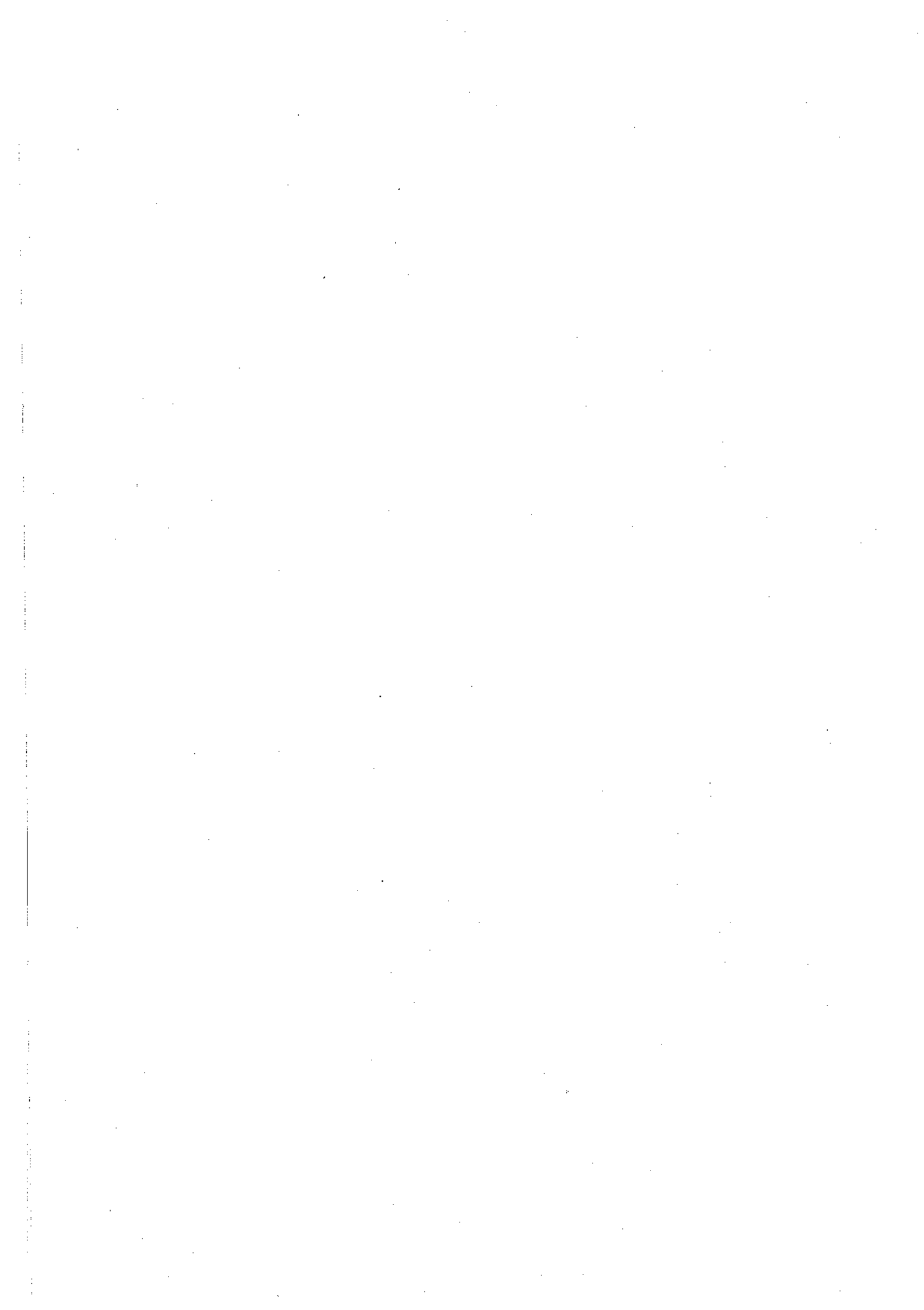
б) опубликование постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку в газете «Дальневосточный Комсомольск», в официальном сетевом издании «ДВК-Медиа», размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

б) результат выполнения административной процедуры фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

Один экземпляр на бумажном носителе хранится в архиве УАиГ в течение десяти лет.

В электронном виде ведется реестр принятых решений об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (в модульной многоцелевой кадастровой системе GeoCad Enterprise Edition).

24. Последовательность административных процедур указана в приложении 2 к настоящему Регламенту «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуг».



Раздел IV.
Формы контроля за исполнением
административного регламента

25. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется:

- 1) заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителем УАиГ;
- 2) заместителем руководителя УАиГ.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных

и муниципальных услуг (сервисов)».

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение установленных Регламентом сроков, порядка оформления и выдачи.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников

29. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалистов УАиГ, муниципальных служащих.

30. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалистов УАиГ, либо муниципальных служащих.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и нормативными правовыми актами Хабаровского

края, муниципальными правовыми актами;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалистов УАиГ, муниципальных служащих в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов УАиГ, либо муниципального служащего подаются в УАиГ;

2) жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалистов УАиГ, муниципальных служащих, может быть направлена почтовым отправлением, посредством факсимильной связи (8(4217) 546-113); (8(4217) 573-211), через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления (www.kmscity.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя;

3) жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалистов либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган;

4) жалоба должна содержать:

а) наименование администрации города Комсомольска-на-Амуре,

УАиГ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалиста УАиГ, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалиста УАиГ, муниципального служащего, а также ее должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - руководителя УАиГ, заместителя руководителя УАиГ, специалиста УАиГ, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии;

5) жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается;

7) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте б пункта 32 раздела V Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

8) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 пункта 32 раздела V Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Комсомольска-на-Амуре, УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также

приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

9) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7 пункта 29 раздела V Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

33. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1 пункта 32 раздела V Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Утверждение документации
по планировке территории на
территории города Комсомольска-на-
Амуре»

Администрация города
Комсомольска-на-Амуре
Заявитель

(фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии),
наименование юридического лица)

(ИНН и регистрационный номер
юридического лица)
Почтовый адрес

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории
(проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) / проекта внесения
изменений в документацию по планировке территории (проекта планировки территории и (или)
проекта межевания территории)

Прошу утвердить документацию по планировке территории / проект внесения изменений в
документацию по планировке территории (нужное подчеркнуть):

(наименование документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или)
проекта межевания территории) / проекта внесения изменений в документацию по планировке
территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)

Решение о подготовке документации по планировке территории / проект внесения изменений в
документацию по планировке территории (нужное подчеркнуть):

Прилагаемые документы

Согласен на обработку персональных данных.

Дата

Подпись заявителя
Расшифровка фамилии, имени, отчества
(последнее - при наличии) заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Утверждение документации
по планировке территории на
территории города Комсомольска-на-
Амуре»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

