



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 октября 2016 г. № 7-п

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), на основании заявлений физических или юридических лиц

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 8.3 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, пунктом 13 Положения о министерстве строительства и архитектуры Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года № 214-пп, министерство строительства и архитектуры Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог

регионального или межмуниципального значения) на основании заявлений физических или юридических лиц.

2. Заместителю министра – начальнику управления архитектуры и градостроительства в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения административного регламента.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года, но не ранее дня его официального опубликования.

**Заместитель председателя Правительства
Архангельской области – министр строительства
и архитектуры Архангельской области**

А.Г. Шестаков



Утвержден
постановлением министерства
строительства и архитектуры
Архангельской области
от «26» октября 2016 г. № 7-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по принятию решений о
подготовке документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов регионального значения и
иных объектов капитального строительства, размещение которых
планируется на территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов) в границах
Архангельской области (за исключением автомобильных дорог
регионального или межмуниципального значения) на основании
заявлений физических или юридических лиц

І. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на основании заявлений физических или юридических лиц (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства строительства и архитектуры Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) физические и юридические лица, заинтересованные в подготовке за счет своих средств документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

3) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях министерства (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта Правительство Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в границах Архангельской области (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на основании заявлений физических или юридических лиц».

Краткое наименование государственной услуги: «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц».

12. Государственная услуга предоставляется министерством непосредственно.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных

системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

областной закон от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 11 июня 2015 года № 214-пп «Об утверждении Положения о министерстве строительства и архитектуры Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории заявитель представляет (далее – запрос заявителя) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

15. К заявлению прилагаются:

1) проект задания на подготовку документации по планировке территории;

2) схема расположения объекта капитального строительства применительно к территории, на которой планируется его размещение (ситуационный план).

16. Документ, предусмотренный пунктом 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме, установленной в приложении № 1 к областному закону от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области».

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

17. Документы, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала, электронного документа в одном экземпляре.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются заказным почтовым отправлением в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) данные документы направляются в министерство в форме электронных документов.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются:

в формате pdf, doc, rtf, docx, xls,xlsx текстовые документы;

в формате jpeg, jpg, tiff, tif, pdf, графические документы.

размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16 – 18 настоящего административного регламента);

3) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории – до 27 дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

22. Общий срок предоставления государственной услуги – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для принятия решения министерства о приостановлении принятия решения о подготовке документации по планировке территории отсутствуют.

24. Основанием для принятия решения министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории является случай, когда размещение объекта капитального строительства не соответствует документам территориального планирования Архангельской области.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача распоряжения министерства о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

2) выдача распоряжения министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих,

организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

28. Помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения министерства, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

30. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем

оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем министра – начальником управления архитектуры и градостроительства министерства (заместителем начальника управления – начальником отдела государственной экспертизы и инженерных вопросов) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему министерства, ответственному за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

35. Государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке

территории в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

2) рассматривает проект задания на подготовку документации по планировке территории, схему расположения объекта капитального строительства применительно к территории, на которой планируется его размещение (ситуационный план), предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента.

36. В случае наличия оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, подготавливает распоряжение министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

В распоряжении министерства об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории указывается конкретное основание для отказа.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, подготавливает распоряжение министерства о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

38. Распоряжение о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории подписывается заместителем председателя Правительства Архангельской области – министром строительства и архитектуры Архангельской области и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 36 и 38 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

40. Государственный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления

государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления; через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

41. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий органа, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

42. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем министра – начальником управления архитектуры и градостроительства министерства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

43. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

44. Решения заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области, заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства министерства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также его должностных лиц, государственных служащих

45. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения

и (или) действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих 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.

47. Жалобы, указанные в пункте 45 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области и заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства министерства), – заместителю министра (по подведомственности) или заместителю председателя Правительства Архангельской области – министру строительства и архитектуры Архангельской области;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – начальника управления архитектуры и градостроительства министерства – заместителю председателя Правительства Архангельской области – министру строительства и архитектуры Архангельской области;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя председателя Правительства Архангельской области – министра строительства и архитектуры Архангельской области – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области.

48. Жалобы, указанные в пункте 45 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 45 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

49. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, 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, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

50. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 49 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 47 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

51. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

52. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 45 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

53. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

54. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства, должностного лица, государственного служащего министерства;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

55. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

56. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 48 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

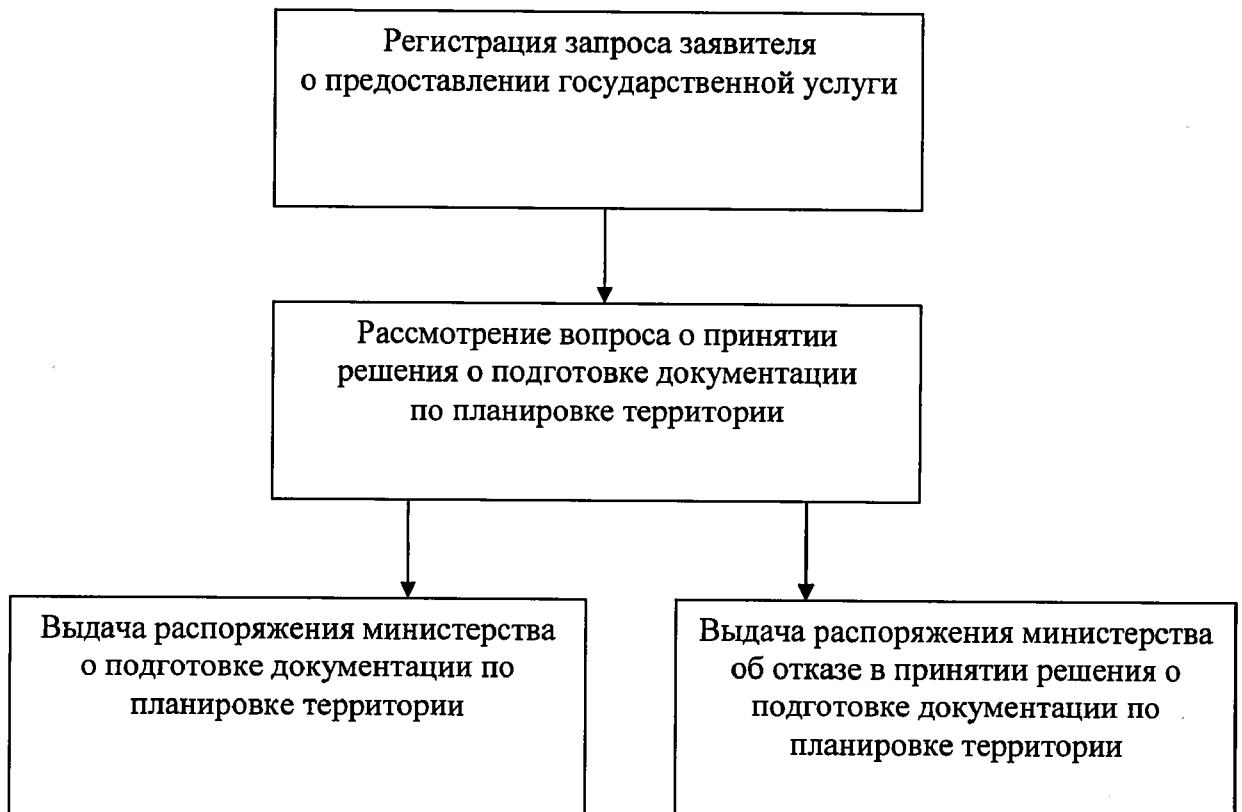
через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 48 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
принятию решений о подготовке
документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов
регионального значения и иных объектов
капитального строительства, размещение
которых планируется на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов) в границах Архангельской области
(за исключением автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения) на основании заявлений
физических или юридических лиц

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
принятию решений о подготовке
документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов
регионального значения и иных объектов
капитального строительства, размещение
которых планируется на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов) в границах Архангельской области
(за исключением автомобильных дорог
регионального или межмуниципального
значения) на основании заявлений
физических или юридических лиц

Форма заявления

Бланк организации
(для юридического лица)

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество физического лица,

проживающего по адресу)

(паспортные данные)

(по доверенности)

Заявление
о принятии решения о подготовке
документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке
территории _____ для _____ размещения _____ объекта

(наименование объекта)

Финансирование работ по подготовке документации по планировке
территории _____ осуществляется _____ за _____ счет _____ средств

(средства заявителя)

предусмотренных _____

(наименование и реквизиты инвестиционной программы либо иной источник финансирования, предусматривающий расходы на подготовку документации по планировке территории)

Приложение:

1. Проект задания на разработку документации по планировке территории на _____ л. в 1 экз.

2. Схема расположения объекта капитального строительства применительно к территории, на которой планируется его размещение (ситуационный план) на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)