

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от “ _____ ” _____ 201 ____ г.

№ _____

Москва

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством строительства
и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации
государственной услуги по принятию решения о подготовке документации
по планировке территории по заявлениям заинтересованных лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 29, 4342), Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014, № 12, ст. 1296, № 40, ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, 3334, № 24, ст. 3479), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092;

2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории по заявлениям заинтересованных лиц.

2. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги определить Департамент градостроительного зонирования и планировки территорий.

Министр

М.А. Мень

Утвержден
Приказом Министерства
строительства и жилищно –
коммунального хозяйства
Российской Федерации
от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством строительства
и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации
государственной услуги по принятию решения
о подготовке документации по планировке территории
по заявлениям заинтересованных лиц
(далее – Административный регламент).**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России) государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления указанной услуги.

1.2. Административный регламент устанавливает сроки, последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между Минстроем России и заявителями направляющими заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Круг заявителей

1.3. При предоставлении государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории заявителями могут являться заинтересованные:

- уполномоченные федеральные органы исполнительной власти;
- органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- бюджетные учреждения;
- организации, являющиеся субъектами естественных монополий или организациями коммунального комплекса.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Минстроя России:

Место нахождения Министерства: 127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1;

Место нахождения Департамента градостроительного зонирования и планировки территорий Министерства: 123242, г. Москва, ул. Красная Пресня, д. 3.

График работы: понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, пятница - с 9.00 до 16.45.

Информация о месте нахождения и графиках работы организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, можно получить на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Общий телефон Минстроя России: 8(495) 734-85-80.

Телефон Департамента градостроительного зонирования и планировки территорий Министерства: 8(495) 734-85-80 (доб. 60000).

1.6. Адрес официального сайта Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.minstroyrf.ru

Адрес электронной почты Минстроя России: отсутствует.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, доводится до заинтересованных лиц:

посредством размещения на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

непосредственно в Минстрое России по телефону;

посредством письменного разъяснения на письменное обращение;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

1.8. Посредством размещения на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется следующая информация:

перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок предоставления государственной услуги;

положение о Минстрое России;

место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов;

Указанная информация о государственной услуге также размещается в ЕПГУ.

По телефону сообщается следующая информация:

о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной услуги;

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Минстроя России документы по вопросам предоставления государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о результатах исполнения государственной услуги обновляется в соответствующем разделе официального сайта Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не реже одного раза в полугодие.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по принятию решения о подготовке документации по планировке территории.

Наименование федерального органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:
приказ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его копии заявителю;
уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и его направление заявителю.

Сроки предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги и направление заявителю документов, являющихся результатом ее предоставления, не должен превышать 30 дней со дня получения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории вместе с проектом задания на подготовку документации по планировке территории (далее - проект технического задания) Минстроем России.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26 (часть I), ст. 3386, ст. 3387; Российская газета, 2014, № 163; № 166);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; 2011, № 27, ст. 3873; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 29, ст. 4291; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4587; 2011, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 27, ст. 3480; 2013, № 30 (Часть I), ст. 4084; 2013, № 51, ст. 6679; 2013, № 52 (часть I), ст. 6952; 2013, № 52 (часть I), ст. 6961; 2013, № 52 (часть I), ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; 2014, № 30 (Часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67; 2015, № 1 (часть I), ст. 72; 2015, № 29 (часть I), ст. 4342);

Постановлением Правительства РФ от 15 февраля 2011 г. № 77 «О порядке подготовки документации по планировке территории, осуществляемой по решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти» (вместе с «Положением о подготовке документации по планировке территории, осуществляемой по решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти») (Собрание законодательства РФ, 21 февраля 2011 г., № 8, ст. 1122);

Положением о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1038 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 47, ст. 6117; 2014 № 12, ст. 1296, № 40 (Часть III), ст. 5426, № 50, ст. 7100; 2015, № 2, ст. 491, № 4, ст. 660, № 22, ст. 3234, № 23, ст. 3311, № 23, ст. 3334, № 24, ст. 3479);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 22, ст. 3169; 2014, № 5, ст. 506).

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (в ред. от 24 ноября 2014 г.) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010 № 27, ст. 3410; 2010 № 31, ст. 4196; 2013 № 19 ст. 2307; 2013 № 27, ст. 3474; 2014 № 48, ст. 6638).

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

2.6. Инициатор направляет в Министерство заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту о принятии решения о подготовке документации по планировке территории вместе с проектом технического задания.

В графе заявления, содержащей информацию о заявителе, указывается фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, основной государственный регистрационный номер, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица.

2.7. Проект технического задания разрабатывается в соответствии с утверждаемыми Минстроем России требованиями к составлению задания на подготовку документации по планировке территории и к исходным данным, необходимым для подготовки такой документации.

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

2.8. Для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативно правовыми актами не требуются документы, находящиеся в распоряжение государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.9. Минстрой России не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными

правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) Отсутствие оснований для подготовки документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 3 Положения о порядке подготовки документации по планировке территории, осуществляемой по решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 15 февраля 2011 г. № 77 (далее – Постановление № 77).

б) Несоответствие заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории установленной форме либо требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, а также пунктами 4, 5 и 7 Постановления № 77.

в) Несоответствие проекта технического задания требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

г) Отсутствие средств, необходимых для подготовки документации по планировке территории при отсутствии информации о разработке документации по планировке территории за счет средств физических и юридических лиц, указываемой в заявлении и проекте технического задания.

2.12. В случае поступления в Минстрой России заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, предназначенной для размещения объекта федерального значения, не являющегося линейным, рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на срок получения от органа местного самоуправления поселения, городского округа согласия на обеспечение подготовки документации по планировке территории Минстроем России.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.13. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

2.14. За предоставление государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории государственная пошлина не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.15. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных услуг и взимание платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления

2.17. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа осуществляется соответствующим структурным подразделением Минстроя России в день его поступления.

2.18. Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Минстрое России в день его поступления от организации почтовой связи.

2.19. Если заявление поступило в Минстрой России менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12:00 следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.20. Места ожидания в очереди на подачу заявления должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

2.21. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

количество обжалований в судебном порядке действий работников Минстроя России по предоставлению государственной услуги;

удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.23. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

2.24. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций в Минстрой России по вопросам предоставления государственной услуги к общему количеству поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период.

2.25. Показатель количества обжалования в судебном порядке действий (бездействия) по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) Минстроя России, к общему количеству совершенных действий по предоставлению государственной услуги за отчетный период.

2.26. Удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

2.27. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга, информация о котором публикуется в средствах массовой информации.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.28. Иных требований не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1. Описание каждой административной процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги) и их регистрация;
- б) рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения;
- в) подготовка:
 - приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его копии заявителю;
 - уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и его направление заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги) и их регистрация

а) Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Минстрой России с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента.

б) В ходе приема документов от заявителя, должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства, проверяет представленное заявление и прилагаемые необходимые документы на предмет их комплектности.

Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в Минстрое России в день их поступления. Документы, представленные посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в Минстрое России в день его поступления от организации почтовой связи.

в) Ответственным за прием заявлений и документов, в том числе поступивших в электронной форме, является должностное лицо Административно-кадрового департамента, в соответствии с установленным порядком Минстроя России.

г) Критерием принятия решения является соответствие комплектности приложений, указанных в заявлении.

д) Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

е) Документы (заявления) регистрируются в автоматизированной системы электронного документооборота, предназначенной для учета, сопровождения документов, доведения электронных копий документов и указаний по их исполнению до исполнителей, подготовки проектов резолюций по рассмотренным документам и справочно-информационной работы (далее - СЭДО) с присвоение входящего номера.

Рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент градостроительного зонирования и планировки территорий Минстроя России зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

б) В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, наличие средств, необходимых для подготовки документации по планировке территории, а также соответствие заявления и проекта технического задания требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте и в иных нормативных правовых актах.

в) Ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения, является должностное лицо Департамента градостроительного зонирования и планировки территорий.

г) Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие представленных документов требованиям, установленным в настоящем Административном регламенте, а также в иных нормативных правовых актах.

д) По результатам проверки документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает проект соответствующего решения.

е) Результат рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также принятые решения фиксируются в СЭДО.

Подготовка:

Приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его копии заявителю;

Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и его направление заявителю.

а) Основанием начала выполнения административной процедуры является завершение рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

б) Минстрой России принимает решение о подготовке документации по планировке территории, оформляет его приказом, утверждает техническое задание и письменно уведомляет о принятом решении заявителя не более чем в течение 30 дней с момента получения заявления и технического задания, а в случае если документация по планировке территории разрабатывается в отношении объектов федерального значения, не являющихся линейными - не более чем в течение 14 дней с момента получения согласия от органов местного самоуправления поселения, городского округа на обеспечение подготовки документации по планировке территории федеральным органом исполнительной власти либо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подготавливает уведомление и, не более чем в течение 30 дней с момента получения заявления, направляет соответствующее уведомление заявителю.

в) Ответственным за подготовку приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и их направление (их копий – для приказов) заявителю является должностное лицо Департамента градостроительного зонирования и планировки территорий.

г) Критерием принятия решения являются результаты рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему.

д) Результатом административной процедуры является направление заявителю копии приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, а в случае отказа в принятии решения направление заявителю уведомления с указанием оснований принятого решения.

е) Подготовленный приказ о подготовке документации по планировке территории либо уведомления об отказе в принятии решения фиксируются в СЭДО.

3.2. Межведомственные запросы не предусмотрены.

3.3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.4. Предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ либо непосредственно в МФЦ.

3.5. Для предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепляет необходимые документы. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.6. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из Минстроя России в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ.

3.7. В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на ЕПГУ.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Предметом контроля является порядок рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу Минстроя России предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Минстроя России.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений с жалобами на нарушение прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Минстроя России.

Ответственность должностных лиц Минстроя России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. Ответственность за ненадлежащее предоставление государственной услуги возлагается на должностное лицо, на рассмотрении которого находилось заявление о предоставлении государственной услуги.

4.6. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.7. В случае выявления нарушения положений Административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.8. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Минстроя России по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

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

4.9. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.3 Административного регламента, так и иными лицами чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.10. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через

личный кабинет пользователя на Едином портале.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, работников, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

Министрa России, его должностного лица;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министрa России, его должностного лица, сотрудника.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

5.5. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг Министрa России рассматриваются в следующем порядке:

на сотрудника Департамента – заместителем директора Департамента;

на заместителя директора Департамента – директором Департамента;

на директора Департамента – заместителем Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, курирующим деятельность Департамента;

на заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта Министрa России в сети «Интернет», ЕПГУ, в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя

без доверенности.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо сотрудника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо сотрудника.

Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в Минстрой России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.12. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается 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 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.15. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.17. Ответ на жалобу направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.19. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган, осуществляющий контроль за деятельностью Минстроя России, а также в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минстроя России в сети «Интернет», ЕПГУ, в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставляется непосредственно работниками Минстроя России, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Российской
Федерации государственной услуги по принятию
решения о подготовке документации по
планировке территории

Кому: Министерство строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации (Минстрой России)

От кого:

(указывается информация о Заявителе)

**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 _____

(федеральный бюджет, средства заявителя)

_____, предусмотренных _____

(указывается пункт, наименования и реквизиты федеральной целевой программы, инвестиционной программы либо иной подобной,
предусматривающей расходы на подготовку документации по планировке территории) (заполняется в случае, если создание объекта
предусмотрено за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации)

Приложение: задание на проектирование на ____ л. в ____ экз.

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
государственной услуги по принятию
решения о подготовке документации по
планировке территории

Блок-схема
предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации государственной услуги
по принятию решения о подготовке документации по планировке
территории или об отказе в принятии такого решения

