

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории)»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Омска, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

О.Н. Фадина



Приложение
к постановлению Администрации города Омска
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по планировке территории города Омска
(проектов планировки территории, проектов межевания территории)»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории)» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, разрабатывается в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории) предоставляется уполномоченным органам местного самоуправления, физическим или юридическим лицам, предусмотренным частями 1, 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившимся о подготовке, либо утверждении документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в статьях 42, 43, части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории)» (далее – муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска – департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска (далее – департамент) в соответствии с функциями, определенными Положением о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 11 апреля 2012 года № 3 «О департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска».

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (далее – Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) распоряжение о подготовке документации по планировке территории.
- 2) письмо, содержащее решение об отказе в подготовке распоряжения о подготовке документации по планировке территории;
- 3) постановление Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории;
- 4) письмо, содержащее решение об отклонении документации и о направлении ее на доработку в связи с ее несоответствием требованиям, установленным статьями 42, 43, частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о подготовке документации по планировке территории осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части утверждения документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории) предусматривается не более 6 месяцев со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе III настоящего административного регламента.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5) Водным кодексом Российской Федерации;
- 6) Воздушным кодексом Российской Федерации;
- 7) Лесным кодексом Российской Федерации;
- 8) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 10) Федеральным законом «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 11) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 12) Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 13) Федеральным законом «О персональных данных»;
- 14) Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 15) Федеральным законом «Об охране окружающей среды»;

- 16) Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- 17) Федеральным законом «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 18) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 19) Федеральным законом «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 20) Федеральным законом «Об электронной подписи»;
- 21) законом Российской Федерации «О государственной тайне»;
- 22) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- 23) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- 24) постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- 25) постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2012 года № 289 «О федеральной государственной информационной системе территориального планирования»;
- 26) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;
- 27) постановлением Госстроя Российской Федерации от 6 апреля 1998 года № 18-30 «О принятии и введении в действие РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации»;
- 28) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2017 года № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий,

Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления»;

29) постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20»;

30) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 сентября 2007 года № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов

СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

31) СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;

32) СП 47.13330.2016. Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96;

33) инструкцией Главного управления геодезии и картографии при Совете Министров СССР от 28 октября 1988 года № ГКИНП-14-221-88 «О порядке составления и издания планов города и других населенных пунктов, предназначенных для открытого опубликования и с грифом «для служебного пользования» (СПГ-88)»;

34) приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

35) приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»;

36) приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 738/пр «Об утверждении видов элементов планировочной структуры»;

37) приказом Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории»;

38) приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 года № 10 «Об утверждении Требований к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 7 декабря 2016 г.

№ 793»;

39) приказом Минэкономразвития России от 4 мая 2018 года № 236 «Об установлении форм графического и текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), расположенных на межселенных территориях, сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), входящих в состав поселения или городского округа, сведения о границах территориальных зон»;

40) приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 2 мая 2012 года № 180 «Об определении количества лесопарков на территории города Омска и установлении их границ»;

41) постановлением Правительства Омской области от 24 февраля 2015 года № 29-п «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, особых режимов использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах данных зон»;

42) постановлением Правительства Омской области от 9 ноября 2012 года № 240-п «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон»;

43) постановлением Правительства Омской области от 16 февраля 2011 года № 26-п «О памятнике природы регионального значения «Областной дендрологический сад имени Г.И. Гензе»;

44) постановлением Правительства Омской области от 26 ноября 2008 года № 202-п «О природном парке «Птичья гавань»;

45) региональными нормативами градостроительного проектирования по Омской области, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 30 сентября 2008 года № 22-п;

46) распоряжением Министерства промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 10 февраля 2010 года № 287-р «Об утверждении мероприятия «Определение границ водоохраных зон и прибрежных защитных полос рек Иртыша и Омь в границах города Омска»;

47) Решением Омского городского Совета от 20 июля 2005 года № 272 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Омске»;

48) Решением Омского городского Совета от 25 июля 2007 года № 43 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования

городской округ город Омск Омской области»;

49) Решением Омского городского Совета от 10 декабря 2008 года № 201 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск Омской области»;

50) Решением Омского городского Совета от 22 марта 2017 года № 519 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования городской округ город Омск Омской области»;

51) постановлением Администрации города Омска от 13 февраля 2015 года № 292-п «Об особо охраняемой природной территории местного значения – природном рекреационном комплексе «Прибрежный»;

52) постановлением Администрации города Омска от 06 сентября 2016 года № 1111-п «Об особо охраняемой природной территории местного значения – природном рекреационном комплексе «Восточная роща»;

53) Уставом города Омска;

54) распоряжением Администрации города Омска от 15 мая 2009 года № 151-р «Об утверждении Порядка подготовки и согласования проектов правовых актов в Администрации города Омска»;

55) распоряжением Администрации города Омска от 30 декабря 2014 года № 440-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации города Омска»;

56) временными требованиями к передаче сведений проекта межевания территории в Единый государственный реестр недвижимости в формате обмена данных `Marinfo mif/mid`, утвержденные 21 февраля 2017 года департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города Омска (до утверждения Росреестром Российской Федерации XML-схемы, используемой для формирования XML-документа проекта межевания территории).

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Перечень документов для принятия решения о подготовке проекта планировки территории (внесении изменений в проект планировки территории), проекта межевания территории (внесении изменений в проект межевания) территории:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем (представителем заявителя) по форме согласно приложению № 2, к настоящему административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и скрепленное печатью МФЦ, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402.

9. Перечень документов для предварительного рассмотрения проекта планировки территории, разрабатываемого в соответствии со статьей 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем (представителем заявителя) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и скрепленное печатью МФЦ, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);

3) чертеж или чертежи планировки территории;

4) положение о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории – для проекта планировки территории, разработанного на основании соответствующего распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, принятого до 1 января 2017 года;

4-1) положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;

4-2) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур – для проекта планировки территории, разработанного на основании соответствующего распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, принятого после 1 января 2017 года;

5) схема элементов планировочной структуры (при наличии соответствующего требования в техническом задании на выполнение работ).

б) материалы по обоснованию проекта планировки территории в составе, установленном пунктом 4 статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- карта (фрагмент карты) планировочной структуры территории города Омска с отображением границ элементов планировочной структуры;

- результаты инженерных изысканий (в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий предусмотрено техническим заданием);

- обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

- схема организации движения транспорта и пешеходов, а также схема организации улично-дорожной сети;

- схема границ территорий объектов культурного наследия;

- схема границ зон с особыми условиями использования территории;

- обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленным правилами землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

- схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в соответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах);

- перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне;

- перечень мероприятий по охране окружающей среды;

- обоснование очередности планируемого развития территории;

- схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории (в случаях, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

- иные материалы для обоснования положений по планировке территории.

9.1. Перечень документов для предварительного рассмотрения проекта планировки территории, разрабатываемого в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем (представителем заявителя) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и скрепленное печатью МФЦ, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);

- 3) чертеж красных линий;

4) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов;
 5) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;

б) положение о размещении линейных объектов.

7) материалы по обоснованию проекта планировки территории в составе, установленном разделом IV Постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»:

- схема расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов);

- схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;

- схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта;

- схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории;

- схема границ территорий объектов культурного наследия;

- схема границ зон с особыми условиями использования территорий;

- схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.);

- схема конструктивных и планировочных решений;

- пояснительная записка. Обязательным приложением к пояснительной записке являются:

- материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории;

- исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории;

- решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания.

9.1.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе в 1 экземпляре;

- в электронном векторном виде в форматах PDF, JPEG, Mapinfo версия

8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе в 1 экземпляре;
- в электронном векторном виде в форматах PDF, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

9.2. Перечень документов для предварительного рассмотрения проекта межевания территории, разрабатываемого в соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем (представителем заявителя) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и скрепленное печатью МФЦ, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);

3) текстовая часть проекта межевания территории:

- перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;

- перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

- вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории

осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков);

- сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для территориальных зон.

4) чертеж (чертежи) межевания территории;

5) чертеж (чертежи) материалов по обоснованию проекта межевания территории.

9.2.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;

- в электронном векторном виде в форматах PDF, JPEG, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе – в 1 экземпляре;

- в электронном формате обмена данных Mapinfo mif/mid.

Материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;

- в электронном векторном виде в форматах PDF, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе – в 1 экземпляре;

9.3. Перечень документов для проведения публичных слушаний по проекту планировки территории (после устранения замечаний по результатам предварительного рассмотрения):

- документы представляются в составе, указанном в пунктах 9, 9.1, 9.1.1.

В случае отсутствия замечаний к проекту планировки территории по результатам предварительного рассмотрения, предоставление материалов, указанных в подп. 3 – 6 пункта 9, подп. 3 – 7 пункта 9.1, пункте 9.1.1 не требуется.

9.3.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;

- в электронном виде в формате PDF, JPEG, Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

Демонстрационные материалы для организации выставки, экспозиции направляются дополнительно после определения постановлением Мэра города Омска даты проведения публичных слушаний, представляются на

бумажном носителе – в 2 экземплярах.

9.4. Перечень документов для проведения публичных слушаний по проекту межевания территории (после устранения замечаний по результатам предварительного рассмотрения):

- документы представляются в составе, указанном в пунктах 9.2, 9.2.1.

В случае отсутствия замечаний к проекту межевания территории по результатам предварительного рассмотрения, предоставление материалов, указанных в подп. 3 – 5 пункта 9.2, пункте 9.2.1 не требуется.

9.4.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;

- в электронном виде в формате PDF, JPEG, Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре;

- копия письма ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области об отсутствии замечаний к проекту межевания территории, выполненному в электронном формате обмена Mapinfo mif/mid.

Демонстрационные материалы для организации выставки, экспозиции направляются дополнительно после определения постановлением Мэра города Омска даты проведения публичных слушаний, представляются на бумажном носителе – в 2 экземплярах.

9.5. Перечень документов для утверждения проекта планировки территории (при отсутствии замечаний по результатам публичных слушаний, либо после доработки с учетом замечаний, принятых на публичных слушаниях):

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются в составе, указанном в пунктах 9, 9.1, 9.1.1.

9.6. Перечень документов для утверждения проекта межевания территории (при отсутствии замечаний по результатам публичных слушаний, либо после доработки с учетом замечаний, принятых на публичных слушаниях):

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются в составе, указанном в пунктах 9.2, 9.2.1.

9.7. Перечень документов для размещения материалов утвержденного проекта планировки территории в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Омска (далее – ИСОГД) (после внесения реквизитов постановления Администрации города Омска об утверждении проекта планировки территории):

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются в составе, указанном в пунктах 9, 9.1, 9.1.1.

9.8. Перечень документов для размещения материалов утвержденного

проекта межевания территории в ИСОГД (после внесения реквизитов постановления Администрации города Омска об утверждении проекта межевания территории):

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются в составе, указанном в пунктах 9.2, 9.2.1.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о подготовке проекта планировки территории (внесении изменений в проект планировки территории), проекта межевания территории (внесении изменений в проект межевания) территории, представляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) проект задания на выполнение инженерных изысканий, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предварительного рассмотрения проекта планировки территории, разрабатываемого в соответствии со статьей 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) чертеж или чертежи планировки территории;
- 4) положение о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории – для проекта планировки территории, разработанного на основании соответствующего распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, принятого до 1 января 2017 года;

4-1) положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и

необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;

4-2) положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур – для проекта планировки территории, разработанного на основании соответствующего распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, принятого после 1 января 2017 года;

5) схема элементов планировочной структуры (при наличии соответствующего требования в техническом задании на выполнение работ).

б) материалы по обоснованию проекта планировки территории в составе, установленном пунктом 4 статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- карта (фрагмент карты) планировочной структуры территории города Омска с отображением границ элементов планировочной структуры;

- результаты инженерных изысканий (в случаях, если выполнение таких инженерных изысканий предусмотрено техническим заданием);

- обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства;

- схема организации движения транспорта и пешеходов, а также схема организации улично-дорожной сети;

- схема границ территорий объектов культурного наследия;

- схема границ зон с особыми условиями использования территории;

- обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленным правилами землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

- схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в соответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах);

- перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне;

- перечень мероприятий по охране окружающей среды;

- обоснование очередности планируемого развития территории;

- схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории (в случаях, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

- иные материалы для обоснования положений по планировке территории.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предварительного рассмотрения проекта планировки территории, разрабатываемого в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов», представляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 3) чертеж красных линий;

- 4) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов;

- 5) чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих переносу (переустройству) из зон планируемого размещения линейных объектов;

- 6) положение о размещении линейных объектов.

- 7) материалы по обоснованию проекта планировки территории в составе, установленном разделом IV Постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»:

- схема расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов);

- схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории;

- схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта;

- схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории;
- схема границ территорий объектов культурного наследия;
- схема границ зон с особыми условиями использования территорий;
- схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.);
- схема конструктивных и планировочных решений;
- пояснительная записка. Обязательным приложением к пояснительной записке являются:

- материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории;

- исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории;

12.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе в 1 экземпляре;
- в электронном векторном виде в форматах PDF, JPEG, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

Материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе в 1 экземпляре;
- в электронном векторном виде в форматах PDF, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предварительного рассмотрения проекта межевания территории, разрабатываемого в соответствии со статьей 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) текстовая часть проекта межевания территории:
 - перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;
 - перечень и сведения о площади образуемых земельных участков,

которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд;

- вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков);

- сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для территориальных зон.

4) чертеж (чертежи) межевания территории;

5) чертеж (чертежи) материалов по обоснованию проекта межевания территории:

13.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;
- в электронном векторном виде в форматах PDF, JPEG, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе – в 1 экземпляре;
- в электронном формате обмена данных Mapinfo mif/mid.

Материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;
- в электронном векторном виде в форматах PDF, Mapinfo версия 8.5 (WOR, TAB), AutoCAD версия 2007 (DWG), Microsoft Word (текстовая часть) на оптическом диске либо USB-накопителе – в 1 экземпляре;

14. Исчерпывающий перечень документов, для проведения публичных слушаний по проекту планировки территории (после устранения замечаний по результатам предварительного рассмотрения), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы представляются в составе, указанном в пунктах 11, 12, 12.1.

В случае отсутствия замечаний к проекту планировки территории по результатам предварительного рассмотрения, предоставление материалов, указанных в подп. 3 – 6 пункта 11, подп. 3 – 7 пункта 12, пункте 12.1 не требуется.

14.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта планировки территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;
- в электронном виде в формате PDF, JPEG, Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре.

Демонстрационные материалы для организации выставки, экспозиции направляются дополнительно после определения постановлением Мэра города Омска даты проведения публичных слушаний, представляются на бумажном носителе – в 2 экземплярах.

15. Исчерпывающий перечень документов, для проведения публичных слушаний по проекту межевания территории (после устранения замечаний по результатам предварительного рассмотрения), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы представляются в составе, указанном в пунктах 13, 13.1.

В случае отсутствия замечаний к проекту межевания территории по результатам предварительного рассмотрения, предоставление материалов, указанных в подп. 3 – 5 пункта 13, пункте 13.1 не требуется.

15.1. Материалы основной (утверждаемой) части проекта межевания территории представляются:

- на бумажном носителе – в 1 экземпляре;
- в электронном виде в формате PDF, JPEG, Microsoft Word (текстовая часть) – на оптическом диске либо USB-накопителе в 1 экземпляре;
- копия письма ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области об отсутствии замечаний к проекту межевания территории, выполненному в электронном формате обмена Mapinfo mif/mid.

Демонстрационные материалы для организации выставки, экспозиции направляются дополнительно после определения постановлением Мэра города Омска даты проведения публичных слушаний, представляются на бумажном носителе – в 2 экземплярах.

16. Исчерпывающий перечень документов, для утверждения проекта планировки территории (при отсутствии замечаний по результатам публичных слушаний, либо после доработки с учетом замечаний, принятых на публичных слушаниях), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются в составе, указанном в пунктах 11, 12, 12.1.

17. Исчерпывающий перечень документов, для утверждения проекта межевания территории (при отсутствии замечаний по результатам публичных слушаний, либо после доработки с учетом замечаний, принятых

на публичных слушаниях), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются в составе, указанном в пунктах 13, 13.1.

18. Исчерпывающий перечень документов, для размещения материалов утвержденного проекта планировки территории в ИСОГД (после внесения реквизитов постановления Администрации города Омска об утверждении проекта планировки территории), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта планировки территории представляются в составе, указанном в пунктах 11, 12, 12.1.

19. Исчерпывающий перечень документов, для размещения материалов утвержденного проекта межевания территории в ИСОГД (после внесения реквизитов постановления Администрации города Омска об утверждении проекта планировки территории), представляемых заявителем самостоятельно:

- документы основной (утверждаемой) части, материалы по обоснованию проекта межевания территории представляются в составе, указанном в пунктах 13, 13.1.

20. В случае отсутствия копий документов, представляемых заявителем самостоятельно, специалистом отдела документооборота, делопроизводства и контроля департамента (далее – отдел ДДиК), осуществляющим прием документов, производится их копирование.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

21. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) сведения о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, содержащиеся в едином государственном реестре объектов культурного наследия, информацию об утвержденных границах зон охраны объектов культурного наследия, режимах использования земель и градостроительных регламентах в границах данных зон;

3) решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания.

21.1. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов:

1) непредставление с заявлением о принятии решения о подготовке проекта планировки территории (внесении изменений в проект планировки территории), проекта межевания территории (внесении изменений в проект межевания) территории, документа, указанного в подпункте 3 пункта 8;

2) отсутствие подписи представителя разработчика ответственного за нормоконтроль при передаче документации по планировке территории.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении территории, расположенной за пределами территории муниципального образования города Омска;

2) при подаче документов для принятия решения о внесении изменений в проект планировки территории, проект межевания территории

предлагаемые изменения не соответствуют Генеральному плану муниципального образования городской округ город Омск Омской области, утвержденному Решением Омского городского Совета от 25 июля 2007 года № 43, Правилам землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск Омской области, утвержденным Решением Омского городского Совета от 10 декабря 2008 года № 201, или противоречат региональным нормативам градостроительного проектирования по Омской области, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального комплекса Омской области от 30 сентября 2008 года № 22-п,

нормативам градостроительного проектирования муниципального образования городской округ город Омск Омской области, утвержденным Решением Омского городского Совета от 22 марта 2017 года № 519;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьям 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации относительно состава и содержания.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальных услуг

25. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее

—

СЭДД) специалистом департамента, ответственным за прием документов по принципу «одного окна», в день обращения заявителя.

27.1. Регистрация письменного заявления, поступившего через МФЦ, осуществляется в СЭДД специалистом отдела ДДиК не позднее одного рабочего дня со дня передачи заявления в департамент.

27.2. Допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал).

27.3. Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в СЭДД работником отдела «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – отдел «Служба одного окна») не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

В случае поступления заявления в электронной форме после окончания рабочего дня, в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

1) места ожидания для заявителей должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест;

2) помещения для непосредственного взаимодействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, с заявителями должны быть оборудованы стульями, зоной для письма и раскладки документов;

3) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- графика приема заявителей.

4) каждое рабочее место специалистов, предоставляющих

муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

5) на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

б) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

7) в местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (гардероба).

8) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые размещены в здании Администрации города Омска (город Омск, 644099, улица Гагарина, дом 32, корпус 1).

На информационных стендах должны быть представлены:

- часы работы департамента;
- график приема граждан директором департамента, первым заместителем директора департамента, заместителем директора департамента;
- блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- сведения о месте нахождения и графике приема заявителей специалистом департамента, ответственным за прием документов по принципу «одного окна», номера телефонов для справок;
- образцы заполнения заявлений;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

29. Информирование (консультирование) заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при непосредственном обращении в

департамент, в отдел «Служба одного окна» к специалисту департамента, ответственному за прием документов по принципу «одного окна», а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет»: <http://www.admomsk.ru>, через Единый портал и (или) Региональный портал, в МФЦ, на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

29.1. Место нахождения и справочные телефоны департамента: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, телефоны: (3812) 21-67-53, 21-67-55, 21-67-57.

График работы департамента:

- понедельник – четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

- суббота, воскресенье – выходной;

- обеденный перерыв с 13 до 14 часов.

В день, предшествующий не рабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

График приема заявителей по вопросу устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги: вторник, среда – с 14 до 17 часов.

График приема письменных обращений для получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также заявлений по вопросам обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего: понедельник – четверг с 9 до 16 часов.

29.2. Место нахождения отдела «Служба одного окна»: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1.

График приема заявителей специалистом департамента, ответственным за прием документов по принципу «одного окна»:

- понедельник, вторник, среда – с 8 часов 40 минут до 13 часов;

- четверг – с 14 до 17 часов 30 минут.

29.3. Места нахождения МФЦ, график приема заявителей специалистами МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» <http://мфц-омск.рф>.

Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: (3812) 37-40-09.»;

29.4. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель может обратиться:

- в устной форме лично к специалистам департамента, а также к специалисту департамента, ответственному за прием документов по принципу «одного окна»;

- в письменном виде посредством почтовой связи в адрес Администрации города Омска или департамента;
- через Единый портал и (или) Региональный портал;
- через официальный сайт Администрации города Омска в сети «Интернет»: <http://www.admomsk.ru>, по электронной почте в адрес департамента: deparch@admomsk.ru, отдела «Служба одного окна»: odnookno@admomsk.ru.

29.5. Специалист департамента, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ на поставленные вопросы заявителю в пределах своей компетенции.

29.6. На письменное обращение в департамент ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина). Ответ направляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При устном обращении заявителя к директору департамента ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

29.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, типовые формы заявлений размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска, Едином портале и (или) Региональном портале.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как

отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

31. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения) в МФЦ, а также, в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

31.1. При направлении заявления и документов через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) прием и регистрация отделом «Служба одного окна» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего.

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

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

31.3. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6 настоящего административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в департамент.

В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Глава 20. Состав административных процедур предоставления муниципальных услуг

32. Муниципальная услуга по принятию решения о подготовке документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

3) подготовка, согласование, принятие распоряжения директора департамента о подготовке документации по планировке территории;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

32.1. Муниципальная услуга по утверждению документации по планировке территории города Омска (проектов планировки территории, проектов межевания территории) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством; осуществление запроса недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) подготовка, согласование, принятие постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний;

- 4) организация и проведение публичных слушаний, рассмотрение заявлений, с учетом поступивших возражений, предложений и замечаний от участников публичных слушаний, подготовка протокола и заключения по итогам публичных слушаний. При наличии замечаний к документации по планировке территории по результатам публичных слушаний, данная документация направляется на доработку с учетом протокола и заключения;
- 5) подготовка, согласование, утверждение документации по планировке территории постановлением Администрации города Омска;
- б) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

33. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги по принятию решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территории города Омска (проект планировки территории, проект межевания территории), которая представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

§ 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

34. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальных услуг и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в отдел ДДиК с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами.

Специалист отдела ДДиК, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг (далее – специалист, ответственный за прием заявлений):

- 1) осуществляет прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов;
- 2) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, изготавливает и (или) заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя), а также полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и приобщает указанные копии к

поданному заявлению, проверяет правильность заполнения заявления;

3) проводит проверку соответствия представленных документов требованиям пункта 8 настоящего административного регламента. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, в день поступления заявления производит его регистрацию. Регистрация заявлений и приложенных к нему документов осуществляется путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты его поступления. Зарегистрированное заявление с приложенными документами специалист, ответственный за прием заявлений, передает директору департамента, главному архитектору города Омска. Директор департамента, главный архитектор города Омска рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней специалистов управлений, отделов, ответственных за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

§2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента, специалистам департамента, ответственным за выполнение административной процедуры.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляется структурными подразделениями департамента.

Ответственные исполнители при поступлении на исполнение заявления:

1) проводят проверку наличия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

2) проводят проверку приложенных к заявлению документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента, подписывают лист согласования.

Непредставление документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 8, является основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или принятие решения о подготовке распоряжения директора департамента.

Срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

§3. Подготовка, согласование, принятие распоряжения директора департамента о подготовке документации по планировке территории

36. Подготовка, согласование, принятие распоряжения директора департамента о подготовке документации по планировке территории.

1) После принятия решения о подготовке распоряжения директора департамента ответственный исполнитель управления градостроительства департамента подготавливает проект распоряжения о подготовке документации по планировке территории (далее – распоряжение), который направляется на согласование с начальником отдела управления градостроительства департамента, начальником управления градостроительства департамента.

Срок исполнения административного действия – 19 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего административного регламента;

2) Согласованный управлением градостроительства департамента проект распоряжения передается в юридический отдел департамента для согласования.

Срок исполнения административного действия – 5 календарных дней со дня получения от управления градостроительства департамента проекта распоряжения.

3) Согласованный в установленном порядке проект распоряжения направляется на подпись директору департамента

Подписанный директором департамента проект распоряжения передается в отдел ДДиК для регистрации, ввода в базу данных и размножения в бумажном варианте.

Результатом административной процедуры является подписанное директором департамента и зарегистрированное распоряжение о подготовке документации по планировке территории.

Срок исполнения административного действия – 3 календарных дня со дня получения от управления градостроительства департамента проекта распоряжения.

§4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

37. Выдача распоряжения директора департамента о подготовке документации по планировке территории, отказа в подготовке распоряжения о подготовке документации по планировке территории на бумажном носителе осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» в помещении отдела «Служба одного окна». В случае поступления заявления через МФЦ

результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя выдается в МФЦ, а в случае подачи комплексного запроса в МФЦ – только в МФЦ.

Максимальный срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

§ 5. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

38. Порядок административной процедуры определен в пункте 34 данного административного регламента.

§ 6. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пунктах 9, 9.1, 9.3 настоящего административного регламента, специалистам департамента, ответственным за выполнение административной процедуры.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию осуществляется структурными подразделениями департамента.

Ответственные исполнители при поступлении на исполнение заявления:

1) проводят проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляют запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее –СМЭВ) в соответствующие государственные органы, подведомственные государственным органам организации, органы местного

самоуправления, подведомственные органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством почтового отправления, путем доставки запроса адресату либо через СМЭВ в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области о предоставлении сведений из ЕГРН.

3) проводят проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего административного регламента, подписывают лист согласования.

В случаях, предусмотренных частями 4 и 4.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня поступления такой документации.

В случае установления несоответствия документации по планировке территории требованиям, установленным действующим законодательством, направляется заявителю решение об отклонении такой документации и направлении ее на доработку. В случае установления соответствия документации по планировке территории требованиям действующего законодательства, принимается решение о проведении публичных слушаний по такой документации, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об утверждении такой документации или о направлении ее на доработку.

Результатом административной процедуры является письмо об отклонении представленной документации и направлении ее на доработку, или принятие решения о подготовке проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний.

§7. Подготовка, согласование, принятие постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний

40. Подготовка, согласование, принятие постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний.

1) После принятия решения о рассмотрении документации по планировке территории на публичных слушаниях ответственный исполнитель управления градостроительства департамента подготавливает проект постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний по вопросу утверждения представленной документации по планировке территории (далее – постановление об организации и проведении публичных слушаний). Срок исполнения

административного действия – 5 календарных дней со дня получения листа согласования структурных подразделений департамента о соответствии представленной документации по планировке территории требованиям действующего законодательства;

2) После подготовки управлением градостроительства департамента проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний, данный проект передается в юридический отдел департамента для юридического сопровождения проекта и последующего направления на согласование в департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска (далее – ДПОиМС). Срок исполнения административного действия – 5 календарных дней со дня получения от управления градостроительства департамента проекта постановления об организации и проведении публичных слушаний.

3) Проект постановления об организации и проведении публичных слушаний согласуется:

- директором департамента, главным архитектором города Омска – 1 календарный день со дня поступления проекта на согласование;
- директором ДПОиМС – 5 календарных дней со дня поступления проекта на согласование;
- заместителем Мэра города Омска – Руководителем Аппарата Мэра города Омска – 2 календарных дня со дня поступления проекта на согласование.

Согласованный в установленном порядке проект постановления об организации и проведении публичных слушаний поступает на подпись Мэру города Омска.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром города Омска и зарегистрированное постановление об организации и проведении публичных слушаний.

Срок выполнения административной процедуры – срок проведения публичных слушаний составляет 31 календарный день со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

§8. Подготовка, организация и проведение публичных слушаний

41. Подготовка, организация и проведение публичных слушаний. Основание для начала административной процедуры – постановление об организации и проведении публичных слушаний.

1) После принятия постановления об организации и проведении публичных слушаний ответственный исполнитель готовит информационные оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний, направляет заявителю копию постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний. Информационные оповещения подлежат опубликованию не позднее, чем за 21 календарный день до проведения

публичных слушаний. Департамент обеспечивает соблюдение срока опубликования информационных оповещений. Для этого информационные оповещения с сопроводительным письмом направляются директору департамента информационной политики Администрации города Омска для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Омска.

Срок выполнения административного действия – 3 календарных дня со дня принятия постановления об организации и проведении публичных слушаний.

2) Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Омска.

3) По результатам публичных слушаний секретарь подготавливает протокол публичных слушаний, ответственное лицо департамента готовит заключение о результатах публичных слушаний, обеспечивает их подписание и регистрацию. Заключение подлежит опубликованию не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний. Департамент обеспечивает соблюдение сроков опубликования заключения. Для этого заключение о результатах публичных слушаний направляется директору департамента информационной политики Администрации города Омска для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Омска.

4) Согласно пункту 12 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации департамент направляет Мэру города Омска подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Мэр города Омска с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории или проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Срок выполнения административной процедуры – срок проведения публичных слушаний составляет 31 календарный день со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

§9. Подготовка, согласование, утверждение документации по планировке территории постановлением Администрации города Омска

42. Подготовка, согласование, утверждение документации по планировке территории постановлением Администрации города Омска.

После проведения процедуры публичных слушаний заявителем представляется заявление и прилагаются документы, указанные в пунктах 9, 9.1, 9.3 настоящего административного регламента.

Утверждение документации по планировке территории после ее доработки (по результатам публичных слушаний), а также повторное проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положениям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации по составу и содержанию осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае установления несоответствия документации по планировке территории требованиям, установленным действующим законодательством, а также не устранение замечаний, поступивших в ходе публичных слушаний, направляется заявителю решение об отклонении такой документации и направлении ее на доработку. В случае установления соответствия документации по планировке территории требованиям действующего законодательства, и устранении замечаний, поступивших в ходе публичных слушаний, подписывается лист согласования структурными подразделениями департамента и принимается решение об утверждении документации по планировке территории.

Результатом административной процедуры является письмо об отклонении представленной документации и направлении ее на доработку, или принятие решения о подготовке проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории.

Срок исполнения административного действия – срок проверки документации по планировке территории в течение тридцати дней со дня поступления такой документации.

42.1. В случае принятия решения о подготовке проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории ответственный исполнитель управления градостроительства департамента подготавливает проект постановления об утверждении документации по планировке территории.

Срок исполнения административного действия – 3 календарных дня со дня получения листа согласования от структурных подразделений департамента о соответствии представленной документации по планировке территории требованиям действующего законодательства;

42.2. После подготовки управлением градостроительства департамента проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории, данный проект передается в юридический отдел департамента для юридического сопровождения проекта.

Юридическим отделом департамента указанный проект направляется в Казенное учреждение города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок исполнения административного действия – 5 календарных дней со дня получения от управления градостроительства департамента проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории и листа согласования структурных подразделений департамента о соответствии представленной документации по планировке территории требованиям действующего законодательства;

42.3. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет».

Согласно распоряжению Администрации города Омска от 15.05.2009 № 151-р «Об утверждении Порядка подготовки и согласования проектов правовых актов в Администрации города Омска» проекты об утверждении или внесении изменений в проекты планировки и проекты межевания территории муниципального образования городской округ город Омск Омской области подлежат согласованию со структурными подразделениями Администрации города Омска.

42.4. После согласования проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории структурными подразделениями Администрации города Омска управлением градостроительства департамента проект передается юридическому отделу департамента для последующего направления на согласование в ДПОиМС.

Срок исполнения административного действия – 1 календарный день со дня получения от структурных подразделений Администрации города Омска положительного решения о согласовании проекта.

42.5. Проект постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории подлежит согласованию:

1) начальником отдела управления градостроительства, начальником управления градостроительства – 1 календарный день;

2) начальником юридического отдела – 1 календарный день со дня поступления проекта на согласование;

3) директором департамента, главным архитектором города Омска – 1 календарный день со дня поступления проекта на согласование;

4) директором ДПОиМС – при первичном поступлении 5 календарных дней со дня поступления проекта на согласование, при повторном – 3 календарных дня со дня поступления проекта на согласование;

5) заместителем Мэра города Омска – Руководителем Аппарата Мэра города Омска – 3 календарных дня со дня поступления проекта на согласование.

Согласованный проект постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в Администрации города Омска, в день его согласования заместителем Мэра города Омска – Руководителем Аппарата Мэра города Омска передается ответственным исполнителем в протокольную часть для проверки соответствия проекта постановления требованиям Стандарта делопроизводства в Администрации города Омска и далее на подпись Мэру города Омска.

Подписанное Мэром города Омска постановление возвращается в протокольную часть для регистрации, ввода в базу данных и размножения в бумажном варианте.

Максимальный срок выполнения административного действия – 3 календарных дня со дня передачи проекта постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории в протокольную часть.

42.6. В случае выявления согласующими структурными подразделениями Администрации города Омска замечаний к проекту постановления документы с заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости корректировки проекта постановления направляются для исправлений ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель обеспечивает оперативное рассмотрение данных замечаний, принимает решение о направлении указанных замечаний заявителю для их устранения. В данном случае срок согласования исчисляется с пункта 30 настоящего административного регламента.

42.7. Результатом административной процедуры является регистрация протокольной частью подписанного Мэром города Омска постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории.

§10. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

43. Выдача постановления Администрации города Омска об утверждении документации по планировке территории, отказа на бумажном носителе осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна» в помещении отдела «Служба одного окна». В случае поступления заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя выдается в МФЦ, а в случае подачи комплексного запроса в МФЦ – только в МФЦ.

Максимальный срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

44. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т. д.) или увольнения должностного лица, ответственного за выполнение какой-либо административной процедуры.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудником, осуществляющим прием документов, ответственным исполнителем, специалистом ОДДК департамента, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги (далее – ответственные должностные лица), положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет директор департамента, главный архитектор города Омска.

45.1. Ответственные исполнители несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на официальном сайте Администрации города Омска, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

45.2. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок:

1) плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы департамента.

2) внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги приказом директора департамента, главного архитектора города Омска формируется комиссия, руководителем которой является директор департамента, главный архитектор города Омска. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом

директора департамента, главного архитектора города Омска.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

45.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальных услуг со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой проведения проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, поступившего в МФЦ;

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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

7) отказ департамента, должностного лица департамента, или МФЦ, работника МФЦ, 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, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, в электронной форме:

- директору департамента на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами департамента;

- Мэру города Омска на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги директором департамента;

- руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги работника МФЦ;

- Министру труда и социального развития Омской области (далее – учредитель МФЦ) на решения и действия (бездействие) МФЦ.

46.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего, директора департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

46.4. Жалоба, поступившая в департамент, Администрацию города Омска, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, МФЦ 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.

46.5. Особенности подачи и рассмотрения жалобы установлены постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и

их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска».

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

46.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

46.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

46.9. Юридические лица, указанные в пункте 2 настоящего административного регламента, являющиеся 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, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом архитектуры, должностным лицом департамента архитектуры, муниципальным служащим.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

БЛОК-СХЕМА

по принятию решения о подготовке
документации по планировке территории города
Омска (проектов планировки территории,
проектов межевания территории)



БЛОК-СХЕМА

по утверждению документации по планировке территории
города Омска (проектов планировки территории, проектов
межевания территории)



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

Директору департамента
архитектуры и градостроительства
Администрации города Омска,
главному архитектору города Омска

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (для физических лиц: ф.и.о. полностью, для юридических лиц: полное наименование)

Почтовый индекс, адрес проживания (места нахождения): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу принять распоряжение о подготовке проекта планировки территории/ проекта межевания территории/ внесении изменений в проект планировки территории/ внесении изменений в проект межевания территории (нужное подчеркнуть), расположенной в границах: _____

_____ (описание границ территории)

Согласно пункту 8 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется за счет собственных средств. Цель подготовки документации по планировке территории: _____

Перечень прилагаемых документов:

1) проект задания на выполнение инженерных изысканий, выполненный

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402.

Фамилия, имя, отчество гражданина,
руководителя юридического лица
(уполномоченного лица)

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ года

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

ЗАЯВЛЕНИЕ,
направляемое многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг от имени заявителя, обратившегося
с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и
(или) муниципальных услуг, включая предоставление муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по
планировке территории города Омска (проектов планировки территории,
проектов межевания территории)»

Директору департамента
архитектуры и градостроительства
Администрации города Омска,
главному архитектору города Омска

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (для физических лиц: ф.и.о. полностью, для юридических лиц: полное наименование)

Почтовый индекс, адрес проживания (места нахождения): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): _____

Прошу принять распоряжение о подготовке проекта планировки территории/ проекта межевания территории/ внесении изменений в проект планировки территории/ внесении изменений в проект межевания территории (нужное подчеркнуть), расположенной в границах: _____

—

(описание границ территории)

Согласно пункту 8 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации подготовка документации по планировке территории осуществляется за счет собственных средств. Цель подготовки документации по планировке территории: _____

Перечень прилагаемых документов:

1) проект задания на выполнение инженерных изысканий, выполненный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402.

Фамилия, имя, отчество гражданина,
руководителя юридического лица
(уполномоченного лица)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

Директору департамента
архитектуры и градостроительства
Администрации города Омска,
главному архитектору города Омска

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (для физических лиц: ф.и.о. полностью, для юридических лиц: полное наименование)

Почтовый индекс, адрес проживания (места нахождения): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): _____

Направляем комплект документации по проекту планировки территории/ проекту межевания территории (нужное подчеркнуть), расположенной в границах: _____

_____ (описание границ территории в соответствии с распорядительным документом)

подготовленный _____ (полное наименование разработчика документации)

по заказу _____ (полное наименование заказчика документации)

на основании распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска от _____ № _____, для предварительного рассмотрения / проведения публичных слушаний / утверждения / размещения в ИСОГД (нужное подчеркнуть).

Материалы ограниченного доступа переданы в сектор по защите информации и секретному делопроизводству департамента архитектуры и

градостроительства Администрации города Омска с сопроводительным письмом от _____ № _____.

Перечень прилагаемых документов*:

Фамилия, имя, отчество гражданина,
руководителя юридического лица
(уполномоченного лица)

_____ (подпись)

« ___ » _____ 20 __ года

*Примечание:

1) На каждой стадии передачи документация без подписи представителя разработчика, ответственного за нормоконтроль, департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города Омска не принимается.

2) Передаваемые в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Омска материалы должны содержать графические и текстовые материалы и сопровождаться пояснительной запиской, содержащей структуру и состав данных (классификатор), рекомендации по их применению, дополняются необходимыми для программных продуктов файлами: шрифтов, символов, линий, иных необходимых системных файлов для соответствия электронной версии бумажному носителю.

3) Электронный вариант передается на оптическом диске либо USB-накопителе для снятия копии с удостоверяющим листом соответствия электронной версии бумажному носителю (опись, где указывается наименование файлов с объемом записанной информации и ограничениями по распространению).

4) Передачу материалов документации по планировке территории осуществлять с соблюдением требований по защите сведений ограниченного пользования, в том числе с соответствующим грифом секретности. Материалы по обоснованию документации по планировке территории, содержащие сведения ограниченного пользования, передаются в сектор по защите информации и секретному делопроизводству департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска одновременно с передачей материалов открытого пользования.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

ЗАЯВЛЕНИЕ,
направляемое многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг от имени заявителя, обратившегося
с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и
(или) муниципальных услуг, включая предоставление муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по
планировке территории города Омска (проектов планировки территории,
проектов межевания территории)»

Директору департамента
архитектуры и градостроительства
Администрации города Омска,
главному архитектору города Омска

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (для физических лиц: ф.и.о. полностью, для юридических лиц: полное наименование)

Почтовый индекс, адрес проживания (места нахождения): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): _____

Направляем комплект документации по проекту планировки территории/ проекту межевания территории (нужное подчеркнуть), расположенной в границах: _____

_____ (описание границ территории в соответствии с распорядительным документом)

ПОДГОТОВЛЕННЫЙ _____
(полное наименование разработчика документации)

по заказу _____
(полное наименование заказчика документации)

на основании распоряжения департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска от _____ № _____, для предварительного рассмотрения / проведения публичных слушаний / утверждения / размещения в ИСОГД (нужное подчеркнуть).

Материалы ограниченного доступа переданы в сектор по защите информации и секретному делопроизводству департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска с сопроводительным письмом от _____ № _____.

Перечень прилагаемых документов*:

Фамилия, имя, отчество гражданина,
руководителя юридического лица
(уполномоченного лица)

_____ (подпись)

« ___ » _____ 20 __ года

*Примечание:

1) На каждой стадии передачи документация без подписи представителя разработчика, ответственного за нормоконтроль, департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города Омска не принимается.

2) Передаваемые в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Омска материалы должны содержать графические и текстовые материалы и сопровождаться пояснительной запиской, содержащей структуру и состав данных (классификатор), рекомендации по их применению, дополняются необходимыми для программных продуктов файлами: шрифтов, символов, линий, иных необходимых системных файлов для соответствия электронной версии бумажному носителю.

3) Электронный вариант передается на оптическом диске либо USB-накопителе для снятия копии с удостоверяющим листом соответствия электронной версии бумажному носителю (опись, где указывается наименование файлов с объемом записанной информации и ограничениями по распространению).

4) Передачу материалов документации по планировке территории осуществлять с соблюдением требований по защите сведений ограниченного пользования, в том числе с соответствующим грифом секретности. Материалы по обоснованию документации по планировке территории, содержащие сведения ограниченного пользования, передаются в сектор по защите информации и секретному делопроизводству департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска одновременно с передачей материалов открытого пользования.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке,
об утверждении документации по
планировке территории города Омска
(проект планировки территории,
проект межевания территории)»

(Мэру города Омска, директору департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, главному архитектору города Омска или руководителю многофункционального центра многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или учредителю многофункционального центра многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг)

(Ф.И.О. физического лица либо
полное наименование юридического лица)
Адрес проживания (места нахождения)
_____.

Контактный телефон _____,
Адрес электронной почты (при
наличии), почтовый адрес, по которым
должен быть направлен ответ:

ЖАЛОБА

на решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

(директора департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, главного архитектора города Омска или должностного лица департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска или муниципального служащего или руководителя многофункционального центра или работника многофункционального центра)

Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, действий (бездействия) директора департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, главного архитектора города Омска, либо должностного лица департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска или муниципального служащего, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг или работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, обстоятельств, повлекших нарушение прав и законных интересов заявителя, иных сведений, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Перечень прилагаемых документов:

Фамилия, имя, отчество физического лица
либо руководителя юридического лица
(уполномоченного представителя)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ года»