



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2014 № 1173

с. Троицкое

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района от 06.07.2016 № 439 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)»

В целях совершенствования нормативных правовых актов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, уставом Нанайского муниципального района Хабаровского края, администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района от 06.07.2016 № 439 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

- приказ Министерства строительства Российской Федерации от 25.04.2017 № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

- решение Собрания депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 30.03.2005 № 23 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Нанайском муниципальном районе» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района).».

1.2. В пункте 1.3:

а) в абзаце втором слова «указанных в части 8.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» заменить словами «которые самостоятельно принимают решения о подготовке документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«С запросом (заявлением) об утверждении документации по планировке территории вправе обратиться лица, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

в) в абзаце четвертом слово «заявлениями» заменить словами «запросами (заявлениями)».

1.3. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

- непосредственно в секторе архитектуры и строительства администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - сектор) по адресу: Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое ул. Калинина, д.102, 2 этаж, каб. 222 (тел.: 8(42156) 4-18-82). Часы приема: понедельник- четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

- непосредственно на информационных стендах в секторе;

- путем ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), а также с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru) (далее - Портал РГУ) и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

- посредством ответов на письменные обращения, поступившие в администрацию Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация района) по адресу: 682350, Хабаровский край Нанайский район с. Троицкое ул. Калинина либо на адрес электронной почты [nanai-arch@yandex.ru](mailto:nanai-arch@yandex.ru) (далее - Электронная почта).».

1.4. Подпункт 1.4.3 пункта 1.4 раздела 1 после слова «отчестве» дополнить словами «(последнее при наличии)».

1.5. Подпункт 1.4.4 пункта 1.4 после слова «отчества» дополнить словами «(последнее при наличии)».

1.6. В пункте 2.4 раздела 2:

а) в абзаце втором слова «а в случае, если заявителями являются лица, с которыми заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства либо договор о развитии застроенной территории, - 14 дней со дня регистрации запроса» исключить;

б) абзац четвертый исключить.

1.7. Пункт 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 1.2 настоящего регламента.».

## 1.8. Пункт 2.6. раздела 2:

а) подпункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории (решения об утверждении документации по планировке территории) заявитель подает (направляет) в администрацию района запрос (заявление) о подготовке документации по планировке территории (об утверждении документации по планировке территории) по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему регламенту.»

б) подпункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. К запросу (заявлению) о подготовке документации по планировке территории заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

а) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился непосредственно заявитель;

б) копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель заявителя;

в) копию документа, подтверждающего полномочия представителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель заявителя»;

в) абзац «а» подпункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«а) к запросу (заявлению) об утверждении документации по планировке территории заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился непосредственно заявитель;

- копию документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель заявителя;

- копию документа, подтверждающего полномочия представителя, - предоставляется в случае, если с запросом (заявлением) обратился уполномоченный представитель заявителя;

- документацию по планировке территории (в составе, определенном статьями 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подан запрос;

- документ, подтверждающий, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собранием уполномоченных), - в случае обращения с запросом (заявлением) соответствующего объединения.»

1.9. Абзац второй пункта 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- несоблюдение формы запроса, утвержденной приложениями N 2, 3 к настоящему Регламенту;».

1.10. Раздел 2 дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронной форме

2.14.1. Подача запроса (заявления) на официальном сайте администрации муниципального района осуществляется путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.14.2. Запрос (заявление) и прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.».

1.11. Название раздела 3 после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «и в электронной форме».

1.12. В пункте 3.1. раздела 3:

а) подпункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию района запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6 регламента.

Запрос может быть подан при личном приеме заявителя либо направлен в администрацию района одним из следующих способов:

- почтовым сообщением (682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 102);

- посредством многофункционального центра Хабаровского края (далее - МФЦ), организованного на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края». Информацию о месте нахождения и часах работы филиалов можно получить на сайте [mfc27.ru](http://mfc27.ru) или по единому телефону 8-800-100-42-12;

- с использованием Портала РГУ или Единого портала;

- через официальный сайт;

- на электронную почту.

Поступивший запрос и приложенные к нему документы регистрируются в день поступления в администрацию района.

После регистрации документы направляются главе муниципального

района для нанесения резолюции с последующей передачей в сектор.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист сектора, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 дней.

б) абзац пятый подпункта 3.1.3.1 исключить;

в) в подпункте 3.1.3.2 абзацы пятнадцатый - семнадцатый исключить, дополнить словами «Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

г) в подпункте 3.1.4 в абзаце 7 слова «о подготовке документации» заменить словами «об утверждении документации».

1.13. Раздел 3 дополнить подпунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Со дня поступления запроса (заявления), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, обязан в течение одного дня провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ

«Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста департамента, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом (заявлением) о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.».

1.14. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта администрации района, Портала либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.15. Абзац второй пункта 5.5 после слова «отчество» дополнить словами «(последнее - при наличии)».

1.16. В пункте 5.10 слова «pgu.khv.gov.ru» заменить словами «uslugi27.ru».

1.17. Дополнить приложениями № 2, 3 согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Дачкина А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава муниципального района



В.И. Саватеев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Нанайского муниципального района  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
"Принятие решений о подготовке, об  
утверждении документации по  
планировке  
территорий (проектов планировки,  
проектов межевания)»  
(в ред. постановления администрации  
Нанайского муниципального района  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

### ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

о подготовке документации по планировке территории

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физических лиц),

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица, ОГРН (для юридических лиц), ОГРНИП  
(для индивидуальных предпринимателей)

предлагает подготовить документацию по планировке территории в объеме (нужное подчеркнуть): проект планировки, проект межевания  
в границах элемента планировочной структуры \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, телефон заявителя (уполномоченного представителя заявителя): \_\_\_\_\_

Способ получения результата услуги (нужное подчеркнуть):

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю

на указанный им адрес по электронной почте [nanai-arch@yandex.ru](mailto:nanai-arch@yandex.ru).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

На регистрацию \_\_\_\_\_ Заведующий сектором  
арх. и строит. (каб. 222)

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Нанайского муниципального района  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги  
"Принятие решений о подготовке, об  
утверждении документации по  
планировке  
территорий (проектов планировки,  
проектов межевания)»  
(в ред. постановления администрации  
Нанайского муниципального района  
Хабаровского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

**ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)  
об утверждении документации по планировке территории**

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для физических лиц),

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица, ОГРН (для юридических лиц), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)

направляет документацию по планировке территории в объеме (нужное подчеркнуть):  
проект планировки, проект межевания  
в границах элемента планировочной структуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расположенного в \_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, телефон заявителя (уполномоченного представителя заявителя): \_\_\_\_\_

Способ получения результата услуги (нужное подчеркнуть):

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется департаментом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте

администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края, ссылка на который направляется департаментом заявителю посредством электронной почты;  
- в виде электронного документа, который направляется департаментом заявителю на указанный им адрес по электронной почте [nanai-arch@yandex.ru](mailto:nanai-arch@yandex.ru).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

На регистрацию

Заведующий сектором  
арх. и строит. (каб. 222)