ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

от 11 апреля 2023 года № 236

«Приложение 12

к Административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических и юридических лиц»,

утвержденному постановлением администрации муниципального образования   
«Городской округ Ногликский»

от 06 декабря 2022 года № 664

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории | | | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги/МФЦ | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС/МФЦ | Наличие/отсутствие предусмотренных [подразделом 2.8](consultantplus://offline/ref=54C7BE251B003FE089CCBE66640B77E2D30A09F899E921F48ACF0AD43CF7B4F615E9BDE4B7148A0FA45A07AB2286A4F95F4C479F14F7BB6F6E1D9D0021b1G) административного регламента оснований для отказа в приеме документов | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |
| 2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы  «Единая система межведомственного электронного» | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 2.7 Административного регламента |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 10 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |
| 5. Направление (выдача) результата муниципальной услуги | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | В течение 1 рабочего дня после завершения процедуры принятия решения | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в ГИС/ПГС |
| Направление (выдача) результата муниципальной услуги | Выдача (направление) результата муниципальной услуги:  1) на бумажном носителе:  а) почтовым отправлением;  б) в МФЦ;  2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, на региональном портале | В течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ | МФЦ/ГИС | Выбранный заявителем способ получения результата предоставления услуги | Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги, внесение сведений в ГИС о направлении (выдаче) результата предоставления муниципальной услуги |
| Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории | | | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги/МФЦ | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС/МФЦ |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции/МФЦ | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС/МФЦ |  |  |
| 2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы  «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 2.7 Административного регламента |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ПГС |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги  должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.3](consultantplus://offline/ref=07A2F2E749C0718F9FEE944EB8007D3EC505CD1B33DFB9610B1D01DABE31DCF432BF84E84F4B2E713F559A276FDF55692F11419FFF26FDBDF2B9C95E7F2AF) административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги либо  принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушания или общественных обсуждений | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | Подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений  и заключения о результатах  публичных слушаний или общественных обсуждений |
| Без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений | 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.3](consultantplus://offline/ref=07A2F2E749C0718F9FEE944EB8007D3EC505CD1B33DFB9610B1D01DABE31DCF432BF84E84F4B2E713F559A276FDF55692F11419FFF26FDBDF2B9C95E7F2AF) административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах  публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.3](consultantplus://offline/ref=07A2F2E749C0718F9FEE944EB8007D3EC505CD1B33DFB9610B1D01DABE31DCF432BF84E84F4B2E713F559A276FDF55692F11419FFF26FDBDF2B9C95E7F2AF) административного регламента | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились |
| 5. Направление (выдача) результата муниципальной услуги | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | В течение 1 рабочего дня после завершения процедуры принятия решения, но не позднее сроков, предусмотренных [подпунктами 2](consultantplus://offline/ref=52F72AB8C623DDFFDE84B1A99B780E95750D6E2C6415014B00283F605213CB94EBCADB22599F0E4F94A13C6E045E306300662D580725B7ECF89F252ALBD5G) и [3 пункта 2.5.1](consultantplus://offline/ref=52F72AB8C623DDFFDE84B1A99B780E95750D6E2C6415014B00283F605213CB94EBCADB22599F0E4F94A13C6E055E306300662D580725B7ECF89F252ALBD5G) настоящего административного регламента | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ПГС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в ГИС/ПГС |
| Направление (выдача) результата муниципальной услуги | Выдача (направление) результата муниципальной услуги:  1) на бумажном носителе:  а) почтовым отправлением;  б) в МФЦ;  2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, на региональном портале | В течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, МФЦ | МФЦ/ГИС | Выбранный заявителем способ получения результата предоставления услуги | Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги, внесение сведений в ГИС о направлении (выдаче) результата предоставления муниципальной услуги |

»