



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2021 № 366-ПА

Об утверждении Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Положением «Об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Городском округе Пушкинский Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Городского округа Пушкинский Московской области от 05.08.2021 № 85/5, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации

Пушкинского муниципального района Московской области от 30.07.2018 № 1498 «Об утверждении Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности».

3. Управлению делами Администрации Городского округа Пушкинский Московской области опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в источниках официального опубликования муниципальных правовых актов Городского округа Пушкинский Московской области: периодических печатных изданиях газета «Маяк», газета «Пульс Ивантеевки», газета «Городок», на сайтах www.adm-pushkino.ru, www.new-ivanteevka.org, www.krasnoarm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Городского округа

М.В. Красноцветов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 31.08.2021 № 366-ПА

**Порядок
предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на
общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности**

Оглавление

Термины и определения.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Лица, имеющие право на предоставление предложений и замечаний.....	4
3. Требования к порядку информирования о порядке рассмотрении предложений и замечаний.....	5
4. Наименование Порядка.....	5
5. Органы и организации, участвующие в рассмотрении предложений и замечаний.....	5
6. Основания для обращения и результаты рассмотрения предложений и замечаний.....	6
7. Срок регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний.....	7
8. Срок рассмотрения предложений и замечаний.....	7
9. Правовые основания рассмотрения предложений и замечаний.....	7
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний.....	7
11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний.....	9
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении предложений и замечаний.....	9
13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за рассмотрение предложений и замечаний.....	10
14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний.....	10
15. Способы получения Заявителем результатов рассмотрения предложений и замечаний.....	10
16. Требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний.....	11
17. Рассмотрение предложений и замечаний в электронной форме.....	11
18. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к	

рассмотрению предложений и замечаний, а также принятием им решений.....	12
19. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний и Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний.....	12
20. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....	14
21. Приложение 1.....	17
22. Приложение 2.....	19
23. Приложение 3.....	19
24. Приложение 4.....	20
25. Приложение 5.....	21
26. Приложение 6.....	22
27. Приложение 7.....	23
28. Приложение 8.....	26
29. Приложение 9.....	28
30. Приложение 10.....	29
31. Приложение 11.....	31
32. Приложение 12.....	32

Термины и определения

Термины и определения, используемые в Порядке предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности (далее – Порядок), указаны в Приложении 1 к Порядку.

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует процедуру рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях (далее – рассмотрение предложений и замечаний), требования к порядку ее выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля исполнения Порядка Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области, рассматривающей предложения и замечания должностными лицами уполномоченных органов.

1.2. Представление предложений и замечаний возможно в отношении проектов, рассматриваемых на общественных обсуждениях в области градостроительной деятельности.

1.3. Обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях подлежат:

1) проект генерального плана Городского округа Пушкинский, проект о внесении изменений в генеральный план Городского округа Пушкинский;

2) проект правил землепользования и застройки Городского округа Пушкинский, проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки Городского округа Пушкинский;

3) проект планировки территорий и (или) проекты межевания территорий, решение об утверждении которых принимается центральным исполнительным органом государственной власти Московской области;

4) проекты решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

5) проекты решения на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.4. Общественные обсуждения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, не проводятся:

1) по проектам о внесении изменений в генеральный план Городского округа Пушкинский в случае, если внесение изменений в генеральный план предусматривает изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определение зон рекреационного назначения.

2) по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, если они подготовлены в отношении:

2.1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2.2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

2.3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

3) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта

капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) для документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей;

5) при внесении изменений в правила землепользования и застройки на основании запроса уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области, в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации возможность размещения на территории Городского округа Пушкинский предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением линейных объектов), в целях обеспечения размещения указанных объектов;

б) подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования;

7) в случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными на приаэродромной территории.

2. Лица, имеющие право на предоставление предложений и замечаний

2.1. Лицами, имеющими право на предоставление предложений и замечаний, являются (далее – Заявитель):

2.1.1. Физические лица:

2.1.1.1. являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, правообладателями помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях;

2.1.1.2. постоянно проживающие на территории Городского округа Пушкинский, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях;

2.1.1.3. в отношении проектов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 1.3 настоящего Порядка:

1) постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

2) правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

3) постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты

4) правообладатели земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, или расположенных на них объектов капитального строительства.

2.1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели:

2.1.2.1. являющиеся правообладателями земельных участков и(или) объектов капитального строительства, правообладателями помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается вопрос на общественных обсуждениях;

2.1.2.2. в отношении проектов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 1.3 настоящего порядка:

1) правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

2) правообладатели земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, или расположенных на них объектов капитального строительства.

2.2. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

2.3. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут представлять лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия представлять Заявителя, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее – Представитель заявителя).

Органы власти и органы местного самоуправления Городского округа Пушкинский не являются Заявителями (представителями Заявителя) на предоставление предложений и замечаний.

3. Требования к порядку информирования о порядке рассмотрения предложений и замечаний

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» уполномоченных органов, и организаций, участвующих в рассмотрении и информировании о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

4. Наименование Порядка

Порядок предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности.

5. Органы и организации, участвующие в рассмотрении предложений и замечаний

Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, является Администрация Городского округа Пушкинский Московской области в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Городского округа Пушкинский Московской области (далее-Администрация).

Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области осуществляет мониторинг поступивших предложений и замечаний в уполномоченный орган через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, а также государственный контроль осуществления уполномоченным органом государственных полномочий в сфере организации и проведения общественных обсуждений.

6. Основания для обращения и результаты рассмотрения предложений и замечаний

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) направляет предложения и замечания в уполномоченный орган посредством:

6.1.1. Интерактивной формы заполнения Заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ);

6.1.2. личного обращения;

6.1.3. почтового отправления;

6.1.4. посредством отправления на официальную электронную почту ОМС.

6.2. В Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления услуги в электронной форме. Справочная информация указана в Приложении 2 к настоящему Порядку.

6.3. Результатом рассмотрения предложений и замечаний является:

6.3.1. Уведомление о включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений по форме, установленной в Приложении 4 к Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью заместителя главы Администрации Городского округа Пушкинский, который курирует вопросы градостроительства.

6.3.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в протокол общественных обсуждений по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Порядку, подписывается и заверяется усиленной квалифицированной подписью заместителя главы Администрации. Городского округа Пушкинский, который курирует вопросы градостроительства.

6.4. Результат рассмотрения предложений и замечаний подписывается заместителем Главы Администрации Городского округа Пушкинский, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Администрации, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанном в обращении.

6.5. Результат рассмотрения предложений и замечаний, поступивших через РПГУ, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства и направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД), установленной в Администрации.

6.6. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе общественных обсуждений.

6.7. Результат рассмотрения предложений и замечаний на бумажном носителе хранится в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Городского округа Пушкинский Московской области..

6.8. Факт рассмотрения предложений и замечаний с приложением результата рассмотрения предложений и замечаний фиксируется в ИСОГД.

7. Срок регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное через РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, направленное почтовым направлением, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента получения почтового отправления.

7.3. Заявление, поданное при личном обращении в Администрацию, регистрируется в день подачи.

8. Срок рассмотрения предложений и замечаний

8.1. Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 календарных дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.2. Если последний день срока рассмотрения предложений и замечаний приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9. Правовые основания рассмотрения предложений и замечаний

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим рассмотрение предложений и замечаний, является Градостроительный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при рассмотрении предложений и замечаний приведен в Приложении 6 к настоящему Порядку.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний

10.1. Обязательными для предоставления документами, необходимыми для рассмотрения предложений и замечаний, являются:

10.1.1. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя), указанного в пункте 2.1.1.2, подпунктах 1,3 пункта 2.1.1.3 настоящего Порядка:

10.1.1.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку;

10.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в том числе копия страниц паспорта со сведениями о регистрации по месту жительства.

10.1.2. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя), указанного в пункте 2.1.1., подпунктах 2, 4 пункта 2.1.1.3 настоящего Порядка:

10.1.2.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку;

10.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.2.3. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

10.1.3. В случае обращения Заявителя, указанного в пункте 2.1.2 настоящего Порядка:

10.1.3.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку;

10.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

10.1.3.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица;

10.1.3.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

10.2. В случае обращения для рассмотрения предложений и замечаний представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания Заявления) и получение результата рассмотрения предложений и замечаний, в дополнение к обязательным документам, указанным в пункте 10.1 настоящего Порядка предоставляются:

10.2.1. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний;

10.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае обращения для рассмотрения предложений и замечаний представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения предложений и замечаний, в дополнение к обязательным документам, указанным в пункте 10.1 настоящего Порядка предоставляются:

10.3.1. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата;

10.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: для представителя юридического лица - доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица - доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4 Администрация не вправе требовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в пунктах 10.1-10.3 настоящего Порядка.

10.5 В целях осуществления рассмотрения предложений и замечаний Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются:

10.5.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий);

10.5.2 Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий);

10.5.3 Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, помещение, являющееся частью объекта капитального строительства, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя объекта и проверки полномочий).

10.6 Согласие на обработку персональных данных.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний

11.1. Основаниями для отказа в регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний являются:

а) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1.1.2, подпунктах 1 и 3 пункта 2.1.1.3 раздела 2 настоящего Порядка;

б) предложения и замечания поданы после срока окончания приема предложений и замечаний, указанного в оповещении о начале проведения общественных обсуждений ;

в) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктами 10.1 - 10.3 настоящего Порядка;

г) некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком);

д) предоставление документов, несоответствующих требованиям пункта 17.3 настоящего Порядка;

е) обращение за действиями, выполнение которых не предусмотрено настоящим Порядком;

ж) представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки;

з) представление документов, текст которых не поддается прочтению.

11.2. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Администрации либо направляется почтовым отправлением.

11.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний оформляется по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП заместителя Главы Городского округа Пушкинский и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении предложений и замечаний

12.1. Основаниями для отказа в рассмотрении предложений и замечаний являются:

12.1.1. выявление факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений;

12.1.2. предложения и замечания не соответствуют предмету общественных обсуждений.

12.2. Уведомление об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в протокол общественных обсуждений, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Администрации либо направляется почтовым отправлением.

12.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ Уведомление об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в протокол общественных обсуждений, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП заместителя главы Городского округа Пушкинский, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за рассмотрение предложений и замечаний

13.1. Рассмотрение предложений и замечаний предоставляется бесплатно.

14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для Рассмотрения предложений и замечаний

14.1. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- 1) посредством официального сайта администрации Городского округа Пушкинский Московской области;
- 2) посредством информационных систем;
- 3) посредством интерактивной портальной формы на РПГУ;
- 4) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;
- 5) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

14.2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

14.2.1. Для Рассмотрения предложений и замечаний Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем переходит к заполнению интерактивной формы заполнения Заявления на РПГУ, заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанными в пункте 10 настоящего Порядка. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

14.2.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

14.2.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ИСОГД.

14.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию.

Адрес и график работы Администрации указаны в приложении 2 к настоящему Порядку.

14.4. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством почтового отправления.

Почтовый адрес, по которому Заявитель (представитель Заявителя) могут направить предложения и замечания, указан в приложении 2 к настоящему Порядку.

15. Способы получения Заявителем результатов рассмотрения предложений и замечаний

15.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и результате рассмотрения предложений и замечаний следующими способами:

15.1.1. через личный кабинет на РПГУ;

15.1.2. посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления»;

15.1.3. Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата рассмотрения предложений и замечаний по телефону 8 (495) 993- 62-21 (доб.146).

15.2. Результат рассмотрения предложений и замечаний может быть получен следующими способами:

15.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

15.2.2. В Администрации на бумажном носителе.

Дата и время получения Результата рассмотрения предложений и замечаний сообщаются Заявителю (представителю Заявителя) при приеме от него документов.

15.2.3. Почтовым отправлением на бумажном носителе.

15.3. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе общественных обсуждений. Заключение о результатах общественных обсуждений, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на общественных обсуждениях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

16. Требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний

16.1. Помещения, в которых принимаются предложения и замечания, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также маломобильные группы населения.

16.3. Иные требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, приведены в Приложениях 9, 10 к настоящему Порядку.

17. Рассмотрение предложений и замечаний в электронной форме

17.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, подаются посредством РПГУ.

17.2. При подаче посредством РПГУ документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

17.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка. Многостраничный документ прилагается единым электронным файлом, содержащим полное количество страниц бумажного оригинала.

17.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной в заявлении или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

Заявитель (представитель Заявителя) вправе отозвать Заявление, поданное посредством РПГУ, путем обращения в Администрацию в течение срока рассмотрения предложений и замечаний.

18. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, муниципальными служащими и специалистами Администрации положений Порядка и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, а также принятием ими решений

18.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, осуществляется в форме:

18.1.1. Текущего контроля за соблюдением полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний (далее - Текущий контроль);

18.1.2. Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний.

18.2. Текущий контроль осуществляет заместитель главы Администрации Городского округа Пушкинский, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства и уполномоченные им должностные лица.

18.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Администрацией с учетом требований настоящего Порядка.

19. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний и Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний

19.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний должностных лиц, специалистов Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, специалистов Администрации, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний.

19.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Администрации устанавливается заместителем Главы администрации Городского округа Пушкинский.

19.3. Должностными лицами в Администрации, ответственными за соблюдение Порядка рассмотрения предложений и замечаний, являются руководители структурных подразделений в Администрации, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний.

20. Положения, характеризующие требования к Порядку и формам контроля за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

20.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением рассмотрения предложений и замечаний являются:

20.1.1. независимость;

20.1.2. тщательность.

20.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в рассмотрении предложений и замечаний, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за рассмотрением предложений и замечаний, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при рассмотрении предложений и замечаний.

20.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за рассмотрением предложений и замечаний состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

20.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за рассмотрением предложений и замечаний имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию Порядка рассмотрения предложений и замечаний.

20.6. Контроль за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при рассмотрении предложений и замечаний, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний.

20.7. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать рассмотрение предложений и замечаний путем получения информации о ходе рассмотрения предложений и замечаний, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

Приложение 1
к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

Термины и определения

В Порядке используются следующие термины и определения:

Порядок	- порядок предоставления предложений и по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности;
Генеральный план округа	- документ территориального планирования администрации Городского округа Пушкинский Московской области;
Рассмотрение предложений и замечаний	- рассмотрение предложений и замечаний, предоставленных по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях;
ЕСИА	- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; Документы, поданные с помощью ЕСИА, считаются подписанными простой электронной подписью;
Заявитель	- лицо, обращающееся с заявлением о рассмотрении предложений и замечаний;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	- лицо, обращающееся с заявлением о рассмотрении предложений и замечаний, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА	- лицо, обращающееся с Заявлением о рассмотрении предложений и замечаний, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности

	пользователя надлежащим образом;
Заявление	- запрос о рассмотрении предложений и замечаний, представленный любым предусмотренным Порядком способом;
ИС	- информационная система;
Личный кабинет	- сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
ИСОГД	- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области;
Уполномоченный орган	- Администрация Городского округа Пушкинский Московской области, рассматривающая предложения и замечания;
Простая электронная подпись	- электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
Общественные обсуждения	- мероприятия, проводимые с целью выявления мнения жителей и иных заинтересованных лиц, являющихся правообладателями объектов недвижимости, по отдельному вопросу градостроительной деятельности;
РПГУ	- государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Сеть Интернет	- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	- сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Усиленная квалифицированная	- электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического

электронная подпись (ЭП)	преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
Файл документа	- электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный документ	- документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью; документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение 2
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о Порядке предоставлении предложений и замечаний, рассматриваемых на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности.

1. Администрация Городского округа Пушкинский в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

Место нахождения: 141207, Московская область, г. Пушкино, Московский пр-т, д.12/2

График работы:

Понедельник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Среда:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 9.00 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей:

Понедельник:	с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Среда:	с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 10.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 141207, Московская область, г. Пушкино, Московский пр-т, д.12/2

Контактный телефон: 8 (495) 993- 62-21 (доб.146).

Официальный сайт в сети Интернет: <http://www.adm-pushkino.ru/>.

Адрес электронной почты: info@adm-pushkino.ru

2. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского городского округа Московской области».

Место нахождения: М.О., г. Пушкино, ул.1-я Серебрянская, д.21

Контактный телефон: 8-800-550-50-30;+7-496-03-37-38;+7-496-503-37-39

Официальный сайт в сети Интернет: [http:// uslugi.mosreg.ru /](http://uslugi.mosreg.ru/).

Адрес электронной почты: mfc-pushkinomr@mosreg.ru

- График работы отделения МФЦ:
 - Понедельник: с 8.00 до 20.00
 - Вторник: с 8.00 до 20.00
 - Среда: с 8.00 до 20.00
 - Четверг: с 8.00 до 20.00
 - Пятница: с 8.00 до 20.00
 - Суббота: с 8.00 до 20.00
 - Воскресенье: выходной день
 -

3. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ивантеевка Московской области».

Место нахождения: М.О., г. Ивантеевка, ул. Центральный проезд, д.4

Контактный телефон: 8-800-550-50-30 (доб. 52254)

Официальный сайт в сети Интернет: [http:// uslugi.mosreg.ru /](http://uslugi.mosreg.ru/).

Адрес электронной почты: mfciv.ru

- График работы отделения МФЦ:
 - Понедельник: с 8.00 до 20.00
 - Вторник: с 8.00 до 20.00
 - Среда: с 8.00 до 20.00
 - Четверг: с 8.00 до 20.00
 - Пятница: с 8.00 до 20.00
 - Суббота: с 8.00 до 20.00
 - Воскресенье: выходной день

4. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области».

Место нахождения: М.О., г. Красноармейск, просп. Испытателей д.7

Контактный телефон: 8-800-550-50-30 (доб. 6)

Официальный сайт в сети Интернет: [http:// uslugi.mosreg.ru /](http://uslugi.mosreg.ru/).

Адрес электронной почты: mfc-krasnoarmeysk.ru

- График работы отделения МФЦ:
 - Понедельник: с 8.00 до 20.00
 - Вторник: с 8.00 до 20.00
 - Среда: с 8.00 до 20.00
 - Четверг: с 8.00 до 20.00
 - Пятница: с 8.00 до 20.00
 - Суббота: с 8.00 до 20.00
 - Воскресенье: выходной день

5. Региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области (РПГУ): [http:// uslugi.mosreg.ru /](http://uslugi.mosreg.ru/).

Центр телефонного обслуживания населения Московской области 8 (800) 550-50-30

Приложение 3
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам
рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения
предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации
о порядке рассмотрения предложений и замечаний**

Перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Порядку, и ответы на них.

1. Консультирование по вопросам рассмотрения предложений и замечаний специалистами Администрации осуществляется бесплатно.

2. Информирование Заявителей о порядке рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8 (495) 993- 62-21 (доб.146)

3. Информация о рассмотрении предложений и замечаний размещается в зданиях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

4. Информация о предоставлении рассмотрения предложений и замечаний размещается в электронном виде:

- 1) на официальном сайте Администрации Городского округа Пушкинский;
- 2) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru;
- 3) в средствах массовой информации Городского округа Пушкинский.

5. Размещенная в электронном виде информация о рассмотрении предложений и замечаний должна включать в себя:

- наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации;
- график работы Администрации;
- требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- выдержки из правовых актов, в части касающейся рассмотрения предложений и замечаний;
- текст настоящего Порядка с приложениями;
- краткое описание Порядка рассмотрения предложений и замечаний;
- образцы оформления документов, необходимых для получения рассмотрения предложений и замечаний, и требования к ним;

Приложение 4
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Форма уведомления о включении предложений и замечаний в протокол
общественных обсуждений**

(ФИО/ Полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

Уважаемый(-ая) _____ !

Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области рассмотрено Ваше обращение от _____ № _____ по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях: (указывается вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях) и принято решение о включении Ваших предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений.

С уважением,

Приложение 5
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Форма уведомления об отказе во включении предложений и замечаний в
протокол общественных обсуждений**

(ФИО/ Полное наименование организации и
организационно-правовой формы)

Уважаемый (-ая) _____!

Администрацией Городского округа Пушкинский Московской области рассмотрено Ваше обращение от _____ № _____ по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях: (указывается вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях) и принято решение об отказе во включении Ваших предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений, на основании:

(указывается основание для отказа)

С уважением,

Приложение 6
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
рассмотрение предложений и замечаний**

Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;
3. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
5. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
7. Законом Московской области от 22.07.2015 № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области»;
8. Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»;
9. Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»;
10. Постановлением администрации Городского округа Пушкинский «Об утверждении Порядка предоставления предложений и замечаний, по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности».
11. Соглашение о взаимодействии между МКУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского городского округа» и администрацией Пушкинского городского округа от 25.06.2020 №2.

Приложение 7
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

Форма заявления о предложениях и замечаниях

Заявление (для физических лиц)

В Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Адрес регистрации:

СНИЛС _____

Контактная информация:

тел. (не обязательно) _____

эл. почта (не обязательно) _____

(для юридических лиц)

В Администрацию Городского округа Пушкинский

_____ (полное наименование организации и организационно-правовой формы)

в лице:

_____ (ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Место нахождения:

Контактная информация:

Тел. (не обязательно): _____

эл. почта (не обязательно): _____

ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

В Администрацию Городского округа Пушкинский

ФИО _____

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

ОГРИП _____

ИНН _____

Место нахождения:

Контактная информация:

Тел. (не обязательно): _____

эл. почта (не обязательно): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в протокол общественных обсуждений, проводимых по вопросу:

следующие предложения и замечания: _____

Сведения об объектах недвижимости, находящихся на территории проведения

общественных обсуждений*:

1. Информация о земельном участке, по каждому земельному участку:

1.1 Место расположения земельного участка: _____

1.2. Кадастровый номер земельного участка, площадь (кв.м., га): _____

2. Информация об объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии):

2.1. Место расположения объектов капитального строительства: _____

2.2. Кадастровый или условный номер здания, сооружения (при наличии зданий, сооружений): _____

(указывается при необходимости)

Подпись Заявителя _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

*заполняется в случае, если Заявитель является правообладателем объекта (-ов) недвижимости, расположенного (-ых) в границах территории, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях; в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, а также прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен проект, рассматриваемый на общественных обсуждениях.

Приложение 8
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Форма решения об отказе в регистрации документов,
необходимых для рассмотрения предложений и замечаний**

Кому _____
(наименование заявителя)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя,

почтовый индекс, адрес, телефон)

№ _____

Решение

**об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений
и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности**

(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

(Администрация Пушкинского муниципального района Московской области)

уведомляет об отказе в регистрации заявления о рассмотрении предложений и
замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

в соответствии с Порядком рассмотрения предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной
деятельности (далее – Порядок) по следующим причинам (нужное указать):

Дополнительно сообщаем, что: _____

(указывается дополнительная информация (при наличии))

С Порядком Вы можете ознакомиться на портале государственных и муниципальных услуг Московской области по следующей ссылке: <https://uslugi.mosreg.ru>.

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 9
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

**Требования к помещениям, в которых принимается
Заявитель (представитель Заявителя)**

1. Помещения, в которых принимается Заявитель (представитель Заявителя) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность приема маломобильных групп населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего рассмотрение предложений и замечаний.

Приложение 10
к Порядку предоставления
предложений и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере
градостроительной деятельности

Требования к обеспечению доступности рассмотрения предложений и замечаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность Рассмотрения предложений и замечаний по месту их пребывания с предварительной записью по телефону, а также посредством РПГУ.

2. При рассмотрении предложений и замечаний Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса рассмотрения предложений и замечаний, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

4. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом Администрации Городского округа Пушкинский, рассматривающего предложения и замечания, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за лица с ограниченными возможностями здоровья.

6. Здание (помещение), где рассматриваются предложения и замечания, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

7. Вход в здание, где рассматриваются предложения и замечания, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

8. Помещения, где рассматриваются предложения и замечания, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае, если помещение расположено на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом,

эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. В зданиях, где рассматриваются предложения и замечания, организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Специалистами администрации Городского округа Пушкинский Московской области организуется работа по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за рассмотрением предложений и замечаний, и получения результата рассмотрения; оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата рассмотрения наравне с другими.

Приложение 11
к Порядку предоставления предложений
и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере градостроительной
деятельности

Блок-схема рассмотрения предложений и замечаний



Итого: 8 календарных дней

Приложение 12
к Порядку предоставления предложений
и замечаний по вопросу,
рассматриваемому на общественных
обсуждениях в сфере градостроительной
деятельности

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных", зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "___" _____ г. N ____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя))
в целях _____
(указать цель обработки данных)
даю согласие _____,
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____,

(Вариант: _____,
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка
будет поручена такому лицу)
находящемуся по адресу: _____
на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение
действий, предусмотренных п. 3 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

"___" _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)
