

КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приказ Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 10 сентября 2020 года N 51 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом градостроительной политики Ленинградской области государственной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

Приказываю:

Внести в Административный регламент предоставления Комитетом градостроительной политики Ленинградской области государственной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 10 сентября 2020 года N 51, следующие изменения:

подпункт 3 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«3) без личной явки с использованием системы электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД ЛО) (способ доступен лицам, имеющим техническую возможность использования СЭД ЛО) с последующим довозом в Комитет документов, соответствующих требованиям Порядка утверждения документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1, 5, 5.1 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденного приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 24 мая 2021 года N 52 (далее - Порядок);»;

в подпункте 4 пункта 2.6 цифры «4.2, 4.3» заменить цифрами «1.3.2, 1.3.3»;

в пункте 2.6.2 цифры «1-4» заменить цифрами «1.1-1.3»;

пункты 2.10, 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов на доработку, оснований для возврата документов без рассмотрения:

а) несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) несоответствие Документации утвержденным Комитетом при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной в Комитет лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) наличие признанных Комитетом обоснованными замечаний и обращений граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации. Замечания могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы государственной власти, иные государственные органы, органы государственной власти Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления;

г) несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года N 227, а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов";

д) несоблюдение требований к представлению Документации в Комитет, установленных Порядком подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года N 227, а также Порядком (в данном случае Документация возвращается Заявителю без рассмотрения);

е) несоответствие Документации градостроительным, противопожарным, санитарным, экологическим и другим нормам, правилам, нормативам;

ж) невозможность прочтения Документации;

з) наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ленинградской области

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.»;

пункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

3.1.4. Проверка и утверждение Документации.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета заявления лица, указанного в [п. 1.2](#P63) настоящего Регламента, и Документации (далее - заявление), зарегистрированных в СЭД ЛО.

2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

а) председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления направляет посредством СЭД ЛО заявление заместителю председателя Комитета;

б) заместитель председателя Комитета в срок не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от председателя Комитета определяет ответственного исполнителя (далее - Исполнитель), дает поручение о рассмотрении заявления и направляет заявление Исполнителю посредством СЭД ЛО;

в) Исполнитель в срок не более 10 рабочих дней рассматривает заявление, осуществляет подготовку письма о направлении Документации в уполномоченный орган местного самоуправления Ленинградской области для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, установленных частью 12 статьи 43, первым предложением части 12.1 статьи 45, частью 10.1 статьи 45, частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с одновременной подготовкой письма заявителю с информацией о направлении Документации в орган местного самоуправления для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, либо при наличии оснований, указанных в [пункте 2.10](#P166) настоящего Регламента, - подготовку письма о направлении Документации заявителю на доработку, либо при наличии оснований, предусмотренных частью 12 статьи 43, первым предложением части 12.1 статьи 45, частью 10.1 статьи 45, частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - подготовку распоряжения Комитета об утверждении Документации (далее - результат услуги) и не позднее рабочего дня истечения срока, указанного в настоящем подпункте, представляет результат услуги на проверку и согласование посредством СЭД ЛО заместителю председателя Комитета;

г) заместитель председателя Комитета при получении результата услуги в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку результата услуги, по результатам которой принимает решение о согласовании результата услуги, и направляет результат услуги председателю Комитета посредством СЭД ЛО либо в случае выявления оснований, предусмотренных [пункта 2.10](#P166) настоящего Регламента, - об отказе в согласовании результата услуги. В случае принятия решения о согласовании результата услуги заместитель председателя Комитета в день принятия решения направляет результат услуги председателю Комитета посредством СЭД ЛО. В случае принятия решения об отказе в согласовании результата услуги заместитель председателя Комитета в день принятия решения направляет результат услуги с приложением письменных замечаний Исполнителю посредством СЭД ЛО;

д) Исполнитель при получении письменных замечаний заместителя председателя Комитета в течение 1 рабочего дня осуществляет доработку результата услуги в соответствии с замечаниями заместителя председателя Комитета и не позднее следующего рабочего дня повторно направляет результат услуги заместителю председателя Комитета посредством СЭД ЛО;

е) председатель Комитета не позднее следующего рабочего дня после получения результата услуги принимает решение о подписании результата услуги либо при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#P166) настоящего Регламента, - о возврате результата услуги заместителю председателя Комитета для устранения замечаний. В случае принятия решения о подписании результата услуги председатель Комитета в день принятия соответствующего решения передает результат услуги ответственному за делопроизводство посредством СЭД ЛО. В случае принятия решения о возврате результата услуги заместителю председателя Комитета для устранения замечаний председатель Комитета в день принятия передает результат услуги заместителю председателя Комитета посредством СЭД ЛО;

ж) в случае принятия председателем Комитета решения о возврате результата услуги заместитель председателя Комитета в срок не позднее следующего рабочего дня после получения замечаний председателя Комитета организует устранение замечаний председателя Комитета и повторно направляет результат услуги председателю Комитета посредством СЭД ЛО.

3. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, Исполнитель.

4. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.10](#P166) настоящего Регламента.

5. Результатом выполнения административной процедуры является направление ответственному за делопроизводство подписанного председателем Комитета результата предоставления государственной услуги посредством СЭД ЛО.

6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством СЭД ЛО.».

Председатель комитета И. Я. Кулаков