



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 104-А

" 17 " ноября 2009 года

г. Екатеринбург

«Об утверждении административного регламента Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»

В целях реализации Программы проведения административной реформы в Свердловской области на 2009-2010 годы, одобренной постановлением Правительства Свердловской области от 31.12.2008 г. № 1446-ПП «О Программе проведения административной реформы в Свердловской области на 2009 - 2010 годы» и распоряжения Правительства Свердловской области от 27.05.2009 г. № 507-РП «Об утверждении перечня административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, подлежащих разработке исполнительными органами государственной власти Свердловской области в 2009 году», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2009 г. № 388-ПП "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и подготовки заключений", на основании постановления Правительства Свердловской области от 05.08.2009 г. № 895-ПП "О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2005 г. № 1139-ПП "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить административный регламент Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных

образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - Административный регламент) (прилагается).

2. Утвердить Перечень административных процедур, входящих в компетенцию структурных подразделений Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской (далее – Перечень административных процедур) (прилагается).

3. Возложить на начальника отдела государственной градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ функции общего руководства, координирования работ и контроля за рассмотрением, согласованием проектов документов территориального планирования и подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования.

4. Начальникам отделов: градостроительной политики и архитектурно-градостроительных программ Захарову А.Г., инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования Тележук Н.В., по вопросам землепользования при осуществлении градостроительной деятельности (и.о. начальника отдела Мироновой Т.В.), финансового контроля, финансирования адресных и целевых программ, учета и отчетности Предтеченской Т.Ф.; ведущему специалисту спецчасти (Успенская К.Л.):

1) определить специалистов, участвующих в административных процедурах по согласованию и подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования по вопросам, входящим в компетенцию структурных подразделений согласно Административному регламенту и Перечню административных процедур;

2) обеспечить их своевременное ознакомление с утвержденным административным регламентом.

3) внести соответствующие изменения в должностные регламенты специалистов структурных подразделений и представить их на утверждение.

5. Начальнику отдела по вопросам государственной гражданской службы и кадров Мухлыниной Е.Г. – внести изменения в должностной регламент начальника отдела градостроительной градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ в соответствии с пунктом 3 настоящего приказа и представить его на утверждение.

6. Считать утратившим силу Приказ Министра строительства и архитектуры Свердловской области от 18.11.2007 г. № 36-А «О подготовке заключений по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области».

7. Главному специалисту отдела государственной градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ (Безбородько А.Е.) обеспечить размещение административного регламента на официальном сайте Министерства строительства и архитектуры Свердловской области в сети Интернет, а

также в местах предоставления государственной услуги и направить копию настоящего приказа в Министерство экономики и труда Свердловской области в недельный срок.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра строительства и архитектуры Свердловской области, главного архитектора Свердловской области Мазаева Г.В.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long, sweeping horizontal stroke at the bottom right.

А.В. Карлов

**Перечень административных процедур, входящих в компетенцию
структурных подразделений Министерства строительства и архитектуры
Свердловской области по предоставлению государственной услуги по
подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам
документов территориального планирования субъектов Российской Федерации,
имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и
муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской
области**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование административных процедур
1.	Отдел финансового контроля, финансирования адресных и целевых программ, учета и отчетности	- прием и регистрация обращения Заявителя о подготовке заключения по проекту документа территориального планирования, прилагаемых к нему документов и передача их для первичной экспертизы; - регистрация и передача Заявителю отказа в предоставлении государственной услуги; - передача Заключения Заявителю.
2.	Спецчасть	- прием и регистрация обращения Заявителя о подготовке заключения по проекту документа территориального планирования, прилагаемых к нему документов и передача их для первичной экспертизы; - регистрация и передача Заявителю отказа в предоставлении государственной услуги; - передача Заключения Заявителю.
3.	Отдел градостроительной политики и архитектурно-градостроительных программ	- первичная экспертиза предоставленных документов на соответствие требованиям предъявляемых федеральным законодательством к составу и содержанию проектов документов территориального планирования для предоставления государственной услуги и принятие решения об их приеме на рассмотрение или о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги;

		- подготовка отказа в предоставлении государственной услуги; - уведомление структурных подразделений Министерства о поступлении в Министерство проекта документа территориального планирования; - подготовка Предложений отдела с об обоснованности, целесообразности и возможности с точки зрения предложенных вариантов решения задач территориального планирования и с учетом результатов анализа комплексного развития территории, с мотивированными выводами, позволяющими принять решение о согласовании проекта документа территориального планирования либо о невозможности его согласования с указанием причин; - передача проекта документа территориального планирования в отраслевые органы для подготовки ими Предложений отраслевых органов; - подготовка акта о неполучении Предложений отраслевых органов; - проведение согласительных совещаний; - подготовка проекта Заключения; - передача проекта Заключения председателю Правительства Свердловской области для его утверждения, получение Заключения после его утверждения.
4.	Отдел инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования	- рассмотрение проекта документа территориального планирования, подготовка предложений по согласованию документа территориального планирования или предложений об отказе в его согласовании при установлении зон с особыми условиями использования территорий и зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения, размещение которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального и

		местного значения, размещение которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области.
5.	Отдел по вопросам землепользования при осуществлении градостроительной деятельности	-рассмотрение проекта документа территориального планирования, подготовка Предложений отдела с мотивированными выводами о соблюдении требований федерального законодательства и требований строительных норм и правил в части установления или изменения местоположения границ населенных пунктов и муниципальных образований в пределах и в объеме предмета согласования, возможные негативные и позитивные правовые последствия утверждения предложенных проектом изменений существующих или в соответствии со схемой территориального планирования Свердловской области планируемых границ земель сельскохозяйственного назначения, границ земель особо охраняемых природных территорий регионального значения, границ земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, границ территорий объектов культурного наследия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на наличие признаков несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений, по проекту нормативно-правового акта: приказ Министра строительства и архитектуры Свердловской области «Об утверждении административного регламента Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»
от 17.11.2019г № 104-А

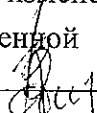
Исполнитель: Министерство строительства и архитектуры Свердловской области

№ п/п	Наименование признака несовершенства правовых норм, который создает условия для совершения коррупционных правонарушений (приводятся основные и дополнительные признаки)	Наименование структурного элемента нормативного правового акта (наименование, преамбула, части, разделы, главы, абзацы), содержащее признаки несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений
1	2	3
1.	отсутствие исчерпывающего перечня документов, представление которых необходимо для реализации субъективного права гражданина или организации, либо критериев определения такого перечня	Не обнаружено
2.	отсутствие порядка принятия решения органом государственной власти Свердловской области, иным государственным органом Свердловской области, лицом, замещающим государственную должность Свердловской области, государственным гражданским служащим Свердловской области, органом местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим либо указания на нормативный правовой акт, которым устанавливается такой порядок	Не обнаружено
3.	отсутствие исчерпывающего перечня решений, которые субъект правоприменения вправе принять	Не обнаружено
4.	Отсутствие исчерпывающего перечня оснований для отказа в реализации субъективного права гражданина или организации	Не обнаружено
5.	определение компетенции по формуле «вправе»	Не обнаружено
6.	злоупотребление правом заявителя	Не обнаружено

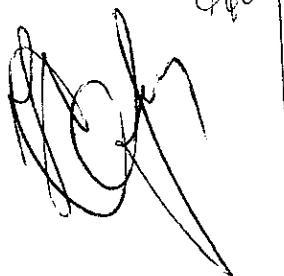
7.	выборочное изменение объема прав	<i>Не обнаружено</i>
8.	чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества	<i>Не обнаружено</i>
9.	юридико-лингвистическая коррупциогенность	<i>Не обнаружено</i>
10.	принятие нормативного правового акта органом государственной власти Свердловской области «сверх компетенции»;	<i>Не обнаружено</i>
11.	заполнение законодательных пробелов при помощи нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Свердловской области	<i>Не обнаружено</i>
12.	Наличие пробела в правовом регулировании	<i>Не обнаружено</i>
13.	отсутствие административных процедур	<i>Не обнаружено</i>
14.	отсутствие конкурсных (аукционных) процедур	<i>Не обнаружено</i>
15.	отсутствие запретов и ограничений в конкретной сфере деятельности для государственных гражданских служащих Свердловской области или муниципальных служащих	<i>Не обнаружено</i>
16.	отсутствие ответственности субъекта правоприменения за совершение правонарушений	<i>Не обнаружено</i>
17.	отсутствие контроля, в том числе общественного, за деятельностью субъекта правоприменения	<i>Не обнаружено</i>
18.	нарушение режима прозрачности информации (отсутствие информации)	<i>Не обнаружено</i>
19.	нормативные коллизии	<i>Не обнаружено</i>

ВЫВОД: нормативно-правовой акт не содержит признаков несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений.

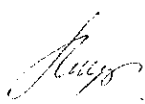
Нормативный правовой акт не подлежит внесению в него изменений,

Заключение подготовил: начальник отдела государственной градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ  А.Г. Захаров

Министр строительства и архитектуры Свердловской области



А. В. Карлов



УТВЕРЖДЕН

Приказом Министра

от 17.11.2004 № 104-А

«Об утверждении административного регламента Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства строительства и архитектуры Свердловской области по предоставлению государственной услуги по подготовке заключений Правительства Свердловской области по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Подготовка заключений по проектам документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (далее – государственная услуга).

2. Исполнительный орган государственной власти Свердловской области, предоставляющий государственную услугу: Министерство строительства и архитектуры Свердловской области (далее - Министерство).

При предоставлении государственной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или источников предоставления информации, предоставляемых заявителями, следующие органы, учреждения и юридические лица:

1) отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

3) исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, имеющие общую границу с территорией Свердловской области;

4) хозяйствующие субъекты, осуществляющие подготовку проектов документов территориального планирования.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года;
 - 2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года;
 - 3) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
 - 4) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
 - 5) постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 г. № 178 «Об утверждении Положения о согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации и проектов документов территориального планирования муниципальных образований»;
 - 6) постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 29.10.2002 г. № 150 «Об утверждении инструкции о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации;
 - 7) закон Свердловской области от 19 октября 2007 года № 100-ОЗ «О документах территориального планирования муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2007, № 10, ст. 1528);
 - 8) постановление Областной Думы Законодательного Собрания Свердловской области от 03.12.2004 г. № 1064-ПОД «О Правилах описания границ территорий и оформления схематических карт при подготовке соответствующих проектов законов Свердловской области»;
 - 9) Схема территориального планирования Свердловской области, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 31.08.2009 г. № 1000-ПП;
 - 10) постановление Правительства Свердловской области от 28.04.2008 г. № 388-ПП «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области, и муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и подготовки заключений» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 4-2, ст. 536);
 - 11) постановление Правительства Свердловской области от 11.08.2008 г. № 824-ПП «О Министерстве строительства и архитектуры Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 8-1, ст. 1246);
 - 12) постановление Правительства Свердловской области от 27.11.2005 г. № 1139-ПП «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2005, № 12-4, ст. 1742 в редакции Постановлений Правительства Свердловской области от 14.12.2007г. № 1243-ПП, от 19.08.2008г. № 849-ПП).
4. Перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги (далее – Заявители):
- 1) высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с территорией Свердловской области;
 - 2) главы муниципальных образований Свердловской области.
5. Результатом предоставления государственной услуги является заключение Правительства Свердловской области по проекту документа территориального планирования субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу с

территорией Свердловской области, или муниципального образования Свердловской области, утвержденное председателем Правительства Свердловской области (далее – Заключение).

Форма Заключения приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 2. Порядок предоставления государственной услуги

6. Адреса Министерства, предоставляющего государственную услугу:

- 1) юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Мамина - Сибиряка, д. 111;
- 2) почтовый адрес: 620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина - Сибиряка, д. 111.
- 3) адрес официального сайта Министерства: <http://www.minstroyso.ru>

7. Информация о должностных лицах Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) старший инспектор отдела финансового контроля, финансирования адресных и целевых программ, учета и отчетности (далее - старший инспектор):

- место нахождения: г. Екатеринбург, ул.Мамина-Сибиряка, д.111, кабинет № 432;

- телефон: (343) 350-02-51.

2) ведущий специалист спецчасти:

- место нахождения: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.111, кабинет № 443;

- телефон: (343) 371 - 05 - 59;

3) отдел градостроительной политики и архитектурно-градостроительных программ (далее – отдел):

- место нахождения: г. Екатеринбург, ул.Мамина-Сибиряка, д.111, кабинеты № 435, 436, 438;

- телефоны: (343) 371-16-20, (343) 371-21-34 и (343) 371-05-39;

- адреса электронной почты: zaharov_A@minstroyso.ru, bezborodko@minstroyso.ru;

4) отдел инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования (далее – структурное подразделение):

- место нахождения: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.111, кабинет № 446;

- телефон: (343) 371 - 05 - 39;

5) отдел по вопросам землепользования при осуществлении градостроительной деятельности (далее – структурное подразделение):

- место нахождения: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.111, кабинет: № 437;

- телефон: (343) 371 - 45 - 41;

8. Информация о месте размещения информационного стенда Министерства.

Информационный стенд Министерства размещается на 4-ом этаже административного здания, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д.111.

9. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги проводятся должностными лицами отдела в следующей форме:

- 1) в устной форме - по телефонам или на личном приеме;
- 2) в письменной форме - через почтовые отправления, курьера, электронную почту.

10. Время предоставления должностными лицами отдела информации по телефону:

День недели	Время
Понедельник	С 10-00 до 17-00 часов
Вторник	С 10-00 до 17-00 часов
Среда	С 10-00 до 17-00 часов
Четверг	С 10-00 до 17-00 часов
Пятница	С 10-00 до 16-00 часов

Время приема посетителей должностными лицами отдела:

День недели	Время
Понедельник	С 14-00 до 17-00 часов
Четверг	С 14-00 до 17-00 часов

Время приема и регистрации ведущим специалистом спецчасти и старшим инспектором предоставляемых документов:

День недели	Время
Понедельник	С 10-00 до 17-00 часов
Вторник	С 10-00 до 17-00 часов
Среда	С 10-00 до 17-00 часов
Четверг	С 10-00 до 17-00 часов
Пятница	С 10-00 до 16-00 часов

Время обеденного перерыва должностных лиц отдела, ведущего специалиста спецчасти и старшего инспектора: с 12-00 до 13-00 часов.

11. Информация, предоставляемая специалистами отдела по телефону:

- 1) перечень документов, необходимых для подготовки Заключения;
- 2) порядок предоставления документов, необходимых для подготовки Заключения;
- 3) сведения о входящих номерах, под которыми документы зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства;
- 4) информация о ходе рассмотрения документов;
- 5) сведения о номере, дате регистрации и дате выдачи Заключения.

Время разговора с должностным лицом отдела по телефону не должно превышать десяти минут. В случае если должностное лицо отдела, принявшее звонок, устанавливает, что не имеет возможности самостоятельно предоставить необходимую информацию в установленный срок, должностное лицо отдела обязано переадресовать (перевести) телефонный звонок другому должностному лицу отдела или сообщить телефонный номер, по которому лицо, обратившееся за получением информации может ее получить.

Иная информация предоставляется только в письменной форме на основании письменного обращения Заявителя.

12. Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

13. Предложения проекта документа территориального планирования (далее - предметы согласования), подлежащие согласованию с Правительством Свердловской области:

1) предметом согласования в проекте документа территориального планирования субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу с территорией Свердловской области, являются содержащиеся в указанном проекте предложения по установлению зон с особыми условиями использования территорий и зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения, размещение которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области;

2) предметом согласования в проекте документа территориального планирования муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, являются содержащиеся в указанном проекте предложения по изменению существующих или в соответствии со схемой территориального планирования Свердловской области планируемых границ; земель сельскохозяйственного назначения; границ земель особо охраняемых природных территорий регионального значения; границ земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области; границ территорий объектов культурного наследия; границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения и планируемое размещение объектов капитального строительства местного значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области.

14. Перечень документов, направляемых Заявителем в Министерство в целях получения государственной услуги:

1) обращение Заявителя о подготовке заключения Правительства Свердловской области о согласовании проекта документа территориального планирования (далее – обращение);

2) проект документа территориального планирования;

3) материалы по обоснованию предложений проекта документа территориального планирования по вопросам, подлежащим согласованию с Правительством Свердловской области (далее - материалы по обоснованию предложений).

15. Рекомендуемая форма обращения представлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

16. Требования к предоставлению проекта документа территориального планирования, направляемого Заявителем в Министерство в целях получения государственной услуги:

1) проект документа территориального планирования, который содержит материалы с грифом «секретно», и иные документы, направленные вместе с проектом, передаются ведущему специалисту спецчасти Министерства в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне";

2) проект документа территориального планирования, который не содержит материалы с грифом «секретно», и иные документы, направленные вместе с проектом, передаются старшему инспектору.

3) проект документа территориального планирования представляется в полном объеме на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в 7 экземплярах. Рекомендуемым форматом графических материалов (карт, схем) проекта документов территориального планирования, представляемых на электронном носителе, является TIFF (JPG).

17. Требования к предоставлению материалов по обоснованию предложений.

Материалы по обоснованию предложений, подготовленные в целях утверждения проекта документа территориального планирования, должны быть подготовлены к рассмотрению в открытом виде без ограничения на доступ, содержать положения проекта и графические материалы (карты, схемы) предложений по территориальному планированию по предметам согласования, указанным в пункте 13 настоящего регламента.

Материалы по обоснованию предложений представляются в сброшюрованном виде на бумажных носителях в количестве 7 экземпляров.

18. Перечень документов, направляемых Министерством в исполнительные органы государственной власти Свердловской области (далее - отраслевые органы), уполномоченные Правительством Свердловской области на рассмотрение проектов документов территориального планирования по вопросам, входящим в компетенцию таких отраслевых органов (далее - передача на рассмотрение проекта документа территориального планирования отраслевым органам) для получения от них предложений по согласованию проекта документа территориального планирования или предложений об отказе в согласовании проекта документа территориального планирования (далее - Предложения отраслевых органов):

- 1) электронная копия проекта документа территориального планирования;
- 2) материалы по обоснованию предложений на бумажном носителе;
- 3) сопроводительное письмо о передаче на рассмотрение проекта документа территориального планирования (далее - сопроводительное письмо);

19. Рекомендуемая форма Предложений отраслевого органа приведена в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Предложения отраслевого органа должны содержать следующие положения:

- при рассмотрении проекта документа территориального планирования субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу с территорией Свердловской области, должны быть выявлены и указаны негативные и позитивные последствия предлагаемого установления зон с особыми условиями использования территорий и зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения, размещение которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области, в случаях, если такой документ территориального планирования содержит предложения об установлении таких зон, по вопросам, определенным для рассмотрения Правительством Свердловской области соответствующему отраслевому органу, и представлены выводы, на основании которых принято решение о возможности согласования такого проекта документа территориального планирования либо о невозможности согласовать проект с указанием причин отклонения от согласования;

- при рассмотрении проекта документа территориального планирования муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, должны быть выявлены и указаны негативные и позитивные последствия предлагаемого изменения существующих или в соответствии со схемой территориального планирования Свердловской области планируемых границ земель сельскохозяйственного назначения, границ земель особо охраняемых природных территорий регионального значения, границ земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, границ территорий объектов культурного наследия, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения и планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской, в случаях, если

4) из представленных текстовых и графических материалов по обоснованию предложений территориального планирования не возможно ясно и однозначно выявить предмет согласования и определить его содержание.

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть оспорен Заявителем в судебном порядке.

25. Информация, указанная в главе 2 настоящего административного регламента и дополнительная информация о проектах документов территориального планирования, прошедших согласование, подлежит размещению в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, на информационном стенде Министерства.

Глава 3. Административные процедуры

26. Последовательность административных действий по предоставлению заявителю государственной услуги (блок-схема административных действий по предоставлению государственной услуги Министерством содержится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту):

1) прием и регистрация обращения Заявителя о подготовке заключения по проекту документа территориального планирования, прилагаемых к нему документов и передача их для первичной экспертизы;

2) первичная экспертиза предоставленных документов на соответствие требованиям предъявляемых к документам для предоставления государственной услуги и принятие решения об их передаче на рассмотрение или о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги;

3) подготовка отказа в предоставлении государственной услуги;

4) регистрация и передача Заявителю отказа в предоставлении государственной услуги;

5) письменное уведомление начальников отделов (структурных подразделений) Министерства о поступлении и принятии проекта документа территориального планирования на рассмотрение;

6) рассмотрение проекта документа территориального планирования специалистами отделов (структурных подразделений) Министерства в соответствии с их компетенцией, установленной Положением об отделе, подготовка обоснованных и мотивированных предложений по согласованию проекта документа территориального планирования или обоснованных и мотивированных предложений об отклонении его от согласования (далее - Предложения структурного подразделения);

7) передача проекта документа территориального планирования в отраслевые органы для подготовки ими Предложений отраслевых органов;

8) получение и регистрация Предложений отраслевых органов;

9) подготовка акта о неполучении Предложений отраслевых органов;

10) проведение согласительных совещаний;

11) подготовка проекта Заключения;

12) направление проекта Заключения председателю Правительства Свердловской области на утверждение, получение Заключения после его утверждения;

13) передача утвержденного Заключения Заявителю.

27. Прием и регистрация обращения Заявителя о подготовке заключения по проекту документа территориального планирования, прилагаемых к нему документов и передача их для первичной экспертизы:

1) основанием для начала административного действия является получение секретарем руководителя организационно-контрольного отдела или ведущим специалистом спецчасти Министерства документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на данное административное действие, являются:

- старший инспектор, в случае приема и регистрации проекта документа территориального планирования, который не содержит материалы с грифом «секретно», и иных документов, направленных вместе с ним;

- ведущий специалист спецчасти, в случае приема и регистрации проекта документа территориального планирования, который содержит материалы с грифом «секретно», и иных документов, направленных вместе с ним;

3) должностные лица регистрируют полученные документы:

- старший инспектор регистрирует в соответствующем журнале регистрации входящей документации;

- ведущий специалист спецчасти регистрирует полученные документы в журналах учета документов спецчасти;

4) старший инспектор передает поступивший проект документа территориального планирования и иные документы, направленные вместе с ним главному специалисту отдела градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ (далее - главный специалист отдела);

5) ведущий специалист спецчасти уведомляет главного специалиста отдела о поступлении в спецчасть проекта документа территориального планирования и иных документов, направленных вместе с ним;

6) срок выполнения административного действия – 1 рабочий день;

7) результатом завершения данного административного действия является запись о получении документов или об уведомлении в поступлении документов с указанием даты, роспись главного специалиста отдела в соответствующем журнале регистрации входящей документации или в журналах учета документов спецчасти;

28. Первичная экспертиза предоставленных документов на соответствие требованиям предъявляемых к документам для предоставления государственной услуги и принятие решения о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги или об их передаче на рассмотрение:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный в подпункте 7 пункта 27 настоящего административного регламента;

2) должностным лицом, уполномоченным на данное административное действия, является главный специалист отдела;

3) главный специалист отдела вносит дату получения им документов, либо уведомления о поступлении документов в спецчасть Министерства, и их реквизиты в журнал регистрации административных действий по предоставлению государственной услуги (далее – Журнал регистрации), форма которого приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

4) главный специалист отдела осуществляет проверку поступивших документов на их соответствие:

- наличию предметов согласования в проекте документа территориального планирования, определенных пунктом 13 настоящего административного регламента;

- перечню документов, направляемых Заявителем в Министерство в целях получения государственной услуги, определенному пунктом 14 настоящего административного регламента;

- требованиям, установленным пунктами 15-17 настоящего административного регламента;

5) по результатам проверки главный специалист отдела принимает одно из следующих решений:

- решение о рассмотрении представленных документов и подготовке заключения Правительства Свердловской области о согласовании проекта документа территориального планирования либо об отказе в его согласовании;

- решение о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги;

6) срок выполнения административного действия – 1 рабочий день;

7) результатом завершения данного административного действия является отметка главного специалиста отдела с указанием даты о принятом решении в Журнале регистрации.

29. Подготовка отказа в предоставлении государственной услуги:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный подпункте 7 пункта 28 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченным на выполнение данного административного действия, является главный специалист отдела, начальник отдела и Первый заместитель министра;

3) главный специалист отдела готовит в адрес Заявителя проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа и направляет его начальнику отдела и Первому заместителю министра для принятия решения;

4) главный специалист отдела передает подписанное Первым заместителем министра письмо об отказе в предоставлении государственной услуги соответственно:

- с проектом документа территориального планирования старшему инспектору;

- в случае, если проект документа территориального планирования зарегистрирован в журнале учета спецчасти, ведущему специалисту спецчасти,;

5) главный специалист отдела информирует Заявителя по указанным в обращении телефонам о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги, о чем делает отметку в Журнале регистрации, с указанием даты звонка, фамилии и должности лица, которому передана информация о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги;

6) срок выполнения административного действия - 10 рабочих дней;

7) результатом завершения данного административного действия является отметка о получении письма об отказе в предоставлении государственной услуги, роспись должностного лица, указанного в подпункте 4 настоящего пункта, с указанием даты в Журнале регистрации.

30. Регистрация и передача Заявителю отказа в предоставлении государственной услуги:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный в подпункте 4 пункта 29 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на данное административное действие, являются соответственно:

- старший инспектор;
- ведущий специалист спецчасти.

3) старший инспектор:

- регистрирует письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале регистрации исходящей документации;

- направляет почтой в адрес Заявителя отказ в предоставлении государственной услуги, если иной способ передачи не оговорен Заявителем в обращении, о чем делает отметку в журнале регистрации исходящей документации с указанием даты отправки;

- передает проект документа территориального планирования курьеру, получает роспись этого лица в журнале регистрации исходящей документации с указанием реквизитов письма, даты передачи документов, фамилии и должности этого лица;

4) ведущий специалист спецчасти:

- регистрирует отказ в предоставлении государственной услуги в журналах учета документов спецчасти;

- направляет в адрес Заявителя отказ в предоставлении государственной услуги и проект документа территориального планирования спецпочтой;

5) срок выполнения административного действия - 10 рабочих дней;

6) результатом завершения данного административного действия является:

- для старшего инспектора - отметка в журнале регистрации исходящей документации о направлении документов почтой или курьером;

- для ведущего специалиста спецчасти – записи в журналах учета документов спецчасти.

31. Уведомление начальников структурных подразделений (отделов) Министерства о поступлении в Министерство и принятии на рассмотрение проекта документа территориального планирования:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный подпункте 7 пункта 28 настоящего административного регламента;

2) должностным лицом, уполномоченным на выполнение данного административного действия, является главный специалист отдела;

3) главный специалист отдела уведомляет начальников структурных подразделений Министерства о поступлении проекта документа территориального планирования, получает их росписи в Журнале регистрации, с указанием даты, а так же росписи должностных лиц структурных подразделений, которые назначены на рассмотрение проекта документа территориального планирования и на подготовку предложений о его согласовании или об отказе в согласовании (далее - специалисты структурных подразделений) начальником соответствующего структурного подразделения;

4) срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня;

5) результатом завершения данного административного действия являются росписи начальников и специалистов структурных подразделений с указанием даты в Журнале регистрации.

32. Рассмотрение проекта документа территориального планирования структурными подразделениями Министерства, подготовка Предложений структурного подразделения:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный подпункте 5 пункта 31 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на выполнение данного административного действия, являются специалисты структурных подразделений (отделов), главный специалист отдела, ведущий специалист спецчасти, начальники структурных подразделений Министерства, Первый заместитель министра;

3) специалист структурного подразделения получает для рассмотрения документы:

- у главного специалиста отдела, в случае, если такой проект документа территориального планирования не содержат материалов с грифом «секретно», о чем главным специалистом отдела вносятся записи в Журнал регистрации с указанием даты;

- у ведущего специалиста спецчасти Министерства, в случае, если такой проект документа территориального планирования содержит материалы с грифом «секретно», о чем в установленном порядке ведущим специалистом спецчасти вносятся записи в книгу учета спецчасти с указанием даты;

4) при рассмотрении проекта документа территориального планирования субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу с территорией Свердловской области, специалистами отдела инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования Министерства выявляются: соблюдение требований федерального законодательства, требований строительных норм и правил применительно к предмету согласования, негативные и позитивные последствия предлагаемого установления зон с особыми условиями использования территорий и зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального значения, размещение которых может оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области, в случаях, если такой проект документа территориального планирования содержит предложения об установлении таких зон, по вопросам, определенным специалистами отдела инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования и для рассмотрения, и делаются выводы, на основании которых принимается решение о возможности согласования такого проект документа территориального планирования либо о невозможности согласования с указанием причин отклонения его от согласования;

5) при рассмотрении проекта документа территориального планирования муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, специалистами отдела по вопросам землепользования при осуществлении градостроительной деятельности выявляются: соблюдение требований федерального законодательства и требований строительных норм и правил в части установления или изменения местоположения границ населенных пунктов в объеме предмета согласования, возможные негативные и позитивные последствия предлагаемого изменения существующих или в соответствии со схемой территориального планирования Свердловской области планируемых границ земель сельскохозяйственного назначения, границ земель особо охраняемых природных территорий регионального значения, границ земельных участков, находящихся в собственности Свердловской области, границ территорий объектов культурного наследия, специалистами отдела инженерной инфраструктуры, промышленности и недропользования - границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства регионального и местного значения, размещение которых может

оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории Свердловской области, в случаях, если такой документ территориального планирования содержит предложения об изменении таких границ, по вопросам, определенных специалистами структурных подразделений для рассмотрения, и делаются выводы, позволяющие принять решение о согласовании проекта документа территориального планирования либо о невозможности на их основании согласовать проект, с указанием причин отклонения от согласования;

6) при рассмотрении проекта документа территориального планирования муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, специалистами отдела государственной градостроительной политики и реализации архитектурно-градостроительных программ рассматриваются материалы по обоснованию проектов документов территориального планирования, в части обоснованности, целесообразности и возможности с точки зрения предложенных вариантов решения задач территориального планирования и с учетом результатов анализа комплексного развития территории, и готовят заключение отдела с предложениями и выводами, позволяющие принять решение о согласовании проекта документа территориального планирования либо о невозможности на их основании согласовать проект, с указанием причин отклонения от согласования;

7) по результатам рассмотрения специалист структурного подразделения принимает одно из следующих решений:

- о подготовке Предложений структурного подразделения о согласовании проекта документа территориального планирования;

- о подготовке Предложений структурного подразделения об отказе в согласовании проекта документа территориального планирования, с указанием причин такого отказа;

- о подготовке Предложений структурного подразделения о согласовании проекта документа территориального планирования при условии устранения заявителем замечаний в рабочем порядке.

8) Предложения структурного подразделения оформляются по рекомендуемой форме, представленной в приложении № 7 настоящего административного регламента;

9) специалист структурного подразделения направляет проект Предложений структурного подразделения начальнику структурного подразделения Министерства;

10) специалист структурного подразделения сдает проект документа территориального планирования соответственно:

- главному специалисту отдела, о чем главным специалистом отдела вносятся записи в Журнал регистрации;

- ведущему специалисту спецчасти, о чем ведущим специалистом спецчасти вносятся записи в книгу учета спецчасти;

11) начальник структурного подразделения Министерства визирует проект Предложений и за своей подписью передает Предложения структурного подразделения главному специалисту отдела для подготовки сводных Предложений Министерства и направления Первому заместителю министра.

12) Первый заместитель министра направляет Предложения Министерства с резолюцией главному специалисту отдела, о чем вносится запись в Журнал регистрации;

13) общий срок выполнения административного действия – 30 рабочих дней;

14) результатом завершения данного административного действия являются запись в Журнале регистрации о датах поступления Предложений структурных подразделений и реквизитов Предложений Министерства.

33. Передача копий проекта и материалов по обоснованию предложений проекта документа территориального планирования в отраслевые органы для подготовки ими Предложений отраслевых органов:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный подпункте 7 пункта 28 настоящего административного регламента;

2) должностным лицом, уполномоченным на выполнение данного административного действия, является главный специалист отдела;

3) главный специалист отдела подготавливает сопроводительное письмо к копии проекта и материалам по обоснованию предложений для каждого из отраслевых органов;

4) главный специалист отдела передает лично или через курьера сопроводительные письма, копии проекта, материалы по обоснованию предложений и вносит в Журнал регистрации запись с реквизитами сопроводительного письма и дату передачи;

5) срок выполнения административного действия – 1 рабочий день;

6) результатом завершения данного административного действия являются записи в Журнале регистрации о реквизитах сопроводительных писем, датах передачи.

34. Получение и регистрация Предложений отраслевых органов:

1) основанием для начала данного административного действия является получение главным специалистом отдела Предложений отраслевых органов по истечении 30 дней со дня получения соответствующим отраслевым органом сопроводительного письма, копии проекта и материалов по обоснованию предложений;

2) должностным лицом, уполномоченным на выполнение данного административного действия, является главный специалист отдела;

3) главный специалист отдела вносит запись о получении Предложений отраслевого органа в Журнал регистрации;

4) главный специалист отдела рассматривает полученные Предложения отраслевых органов, Предложения Министерства, готовит Сводку предложений по проекту документа территориального планирования и по результатам рассмотрения может принять следующие решения:

- решение о подготовке проекта Заключения, в случае, если все Предложения отраслевых органов содержат положения о согласовании проекта документа территориального планирования;

- решение о проведении согласительного совещания в целях выработки единой позиции в случае, если хотя бы от одного отраслевого органа поступили Предложения отраслевого органа, содержащие положения об отказе в согласовании проекта документа территориального планирования;

5) общий срок выполнения административного действия – 3 рабочих дня;

6) результатом завершения данного административного действия являются записи в Журнале регистрации с указанием реквизитов и даты получения Предложений отраслевых органов, Сводка предложений по проекту документа территориального планирования.

35. Подготовка актов о неполучении Предложений отраслевых органов:

1) основанием для начала данного административного действия является неполучение главным специалистом отдела Предложений отраслевых органов по истечении 30 дней со дня получения соответствующим отраслевым органом сопроводительного письма, копии проекта и материалов по обоснованию предложений и Сводка предложений по проекту документа территориального планирования;

2) должностными лицами, уполномоченными на выполнение данного административного действия, являются главный специалист отдела, начальник отдела, Первый заместитель министра;

3) главный специалист отдела на основании Сводки предложений по проекту документа территориального планирования определяет отраслевые органы, не представившие Предложений отраслевого органа в установленный срок и подготавливает акт о неполучении Предложений отраслевого органа, передает для согласования начальнику отдела и для утверждения Первому заместителю министра;

4) Первый заместитель министра передает утвержденный им акт о неполучении Предложений отраслевого органа главному специалисту отдела;

5) главный специалист отдела, получивший утвержденный акт о неполучении Предложений отраслевого органа, вносит запись с реквизитами акта в Журнал регистрации;

6) срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней;

7) результатом завершения данного административного действия является отметка в Журнале регистрации реквизитов акта о неполучении Предложений отраслевого органа;

36. Проведение согласительных совещаний:

1) основанием для начала административного действия является результат, указанный подпункте 7 пункта 34 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на выполнение данного административного действия, являются главный специалист отдела, начальник отдела, Первый заместитель министра;

3) главный специалист отдела определяет перечень участников согласительного совещания, совместно с начальником отдела и Первым заместителем министра определяет дату, время и место проведения согласительного совещания, осуществляет уведомление участников согласительного совещания о чем производится запись в Журнале регистрации;

4) по результатам согласительного совещания главный специалист отдела оформляет протокол согласительного совещания с внесением в Журнал регистрации реквизитов протокола согласительного совещания;

5) общий срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней;

6) результатом завершения данного административного действия является запись в Журнале регистрации реквизитов протокола согласительного совещания.

37. Подготовка Заключения:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный в подпункте 4 пункта 34, подпункте 4 пункта 35, подпункте 4 пункта 36 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на выполнение данного административного действия, являются главный специалист отдела, начальник отдела, Первый заместитель министра;

3) главный специалист отдела подготавливает Заключение, сопроводительное письмо в адрес председателя Правительства Свердловской области об утверждении

Заклучения (далее - сопроводительное письмо к Заклучению) и передает для согласования начальнику отдела и Первому заместителю министра;

5) Первый заместитель министра направляет подписанное им Заклучение и сопроводительное письмо к Заклучению главному специалисту отдела;

6) главный специалист отдела, получивший подписанное Заклучение и сопроводительное письмо к Заклучению вносит запись о реквизитах этого письма в Журнал регистрации;

7) срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней;

8) результатом данного административного действия является запись в Журнале регистрации реквизитов сопроводительного письма к Заклучению.

38. Передача Заклучения председателю Правительства Свердловской области на утверждение, получение Заклучения после его утверждения, регистрация полученного Заклучения:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный в подпункте 5 пункта 37 настоящего административного регламента;

2) должностным лицом, уполномоченным на выполнение данного административного действия, является главный специалист отдела;

3) главный специалист отдела передает Заклучение, а так же, в случае наличия, акт о неполучении Предложений отраслевого органа, протокол согласительного совещания, сопроводительное письмо к Заклучению помощнику Председателя Правительства Свердловской области, о чем делает отметку в Журнале регистрации с указанием даты;

4) главный специалист отдела получает утвержденное Заклучение и, в случае наличия акт о неполучении Предложений отраслевого органа, протокол согласительного совещания, у помощника Председателя Правительства Свердловской области, о чем делает отметку в Журнале регистрации с указанием реквизитов утвержденного Заклучения;

5) главный специалист подготавливает сопроводительное письмо к в адрес Заявителя за подписью Первого заместителя министра;

6) утвержденное Заклучение и подписанное сопроводительное письмо в адрес Заявителя главный специалист отдела передает соответственно:

- старшему инспектору, прилагая проект документа территориального планирования;

- ведущему специалисту спецчасти, в случае если проект документа территориального планирования зарегистрирован в журнале учета спецчасти;

и получает роспись должностного лица с указанием даты в Журнале регистрации;

7) главный специалист отдела информирует Заявителя по указанным в обращении телефонам о подготовке Заклучения, вносит запись в Журнал регистрации с указанием даты звонка, фамилии и должности лица, которому передана информация о готовности Заклучения;

8) срок выполнения административного действия – 10 рабочих дней;

9) результатом завершения данного административного действия является запись с указанием даты звонка, фамилии и должности лица, которому передана информация о готовности Заклучения и роспись должностного лица, указанного в подпункте 6 настоящего пункта.

39. Передача Заклучения Заявителю:

1) основанием для начала данного административного действия является результат, указанный в подпункте 6 пункта 38 настоящего административного регламента;

2) должностными лицами, уполномоченными на данное административное действие, являются соответственно:

- старший инспектор;
- ведущий специалист спецчасти;

3) старший инспектор:

- регистрирует сопроводительное письмо в книге регистрации исходящей документации;

- направляет почтой в адрес Заявителя Заключение и сопроводительное письмо, если иной способ передачи не оговорен Заявителем в обращении, о чем делает отметку в журнале регистрации исходящей документации;

- передает Заключение, сопроводительное письмо к нему и проект документа территориального планирования курьеру, получает роспись соответствующего лица в журнале регистрации исходящей документации, с указанием даты передачи документов, фамилии и должности этого лица;

4) ведущий специалист спецчасти:

- регистрирует сопроводительное письмо в журналах учета документов спецчасти;

- направляет Заключение, сопроводительное письмо в адрес Заявителя и проект документа территориального планирования спецпочтой;

5) срок выполнения административного действия - 5 рабочих дней;

6) результатом завершения данного административного действия является:

- для старшего инспектора - отметка в журнале регистрации исходящей документации о направлении документов почтой или роспись курьера, с указанием даты передачи документов и фамилии и должности этого лица;

- для ведущего специалиста спецчасти – записи в журналах учета документов спецчасти.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

40. Министерство организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проведение проверок для выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц;

2) рассмотрение и принятие решений;

3) подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Министерства.

41. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

43. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется организационно-контрольным отделом Министерства.

44. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт утверждается министром.

Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги

45. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) должностных лиц или решений Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента (далее – жалобы), направляются на имя Министра строительства и архитектуры Свердловской области в письменной форме;

46. В жалобе Заявителя указывается:

1) фамилия, имя, отчество, должность заявителя или фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя заявителя;

2) полное наименование юридического лица;

3) почтовый адрес;

4) предмет жалобы;

5) личная подпись Заявителя.

47. Все жалобы фиксируются Журнале регистрации, при этом указывается:

1) дата поступления жалобы, дата рассмотрения и принятия решения;

2) принятое решение;

3) перечень действий, выполненных по предоставлению государственной услуги;

4) информация о мерах ответственности, примененных к должностному лицу, допустившему нарушения (ответственному за действие (бездействие)).

Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одной и той же жалобы, направленные в различные органы государственной власти) или жалобы, повторяющие текст предыдущей жалобы, на которую уже дан ответ, не рассматриваются и ответы по таким жалобам не посылаются.

48. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней.

49. Если жалоба признается обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению государственной услуги, о чем Заявителю, в течение трех рабочих дней, в письменной форме направляется сообщение.

50. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по существу всех поставленных в жалобе вопросов в пределах компетенции Министерства.

51. В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, он вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц или решения Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в установленном судебном порядке. Заявитель вправе обращаться в суд вне зависимости от соблюдения административной процедуры обжалования.

Форма заключения
по проекту документа
территориального
планирования



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Правительства
Свердловской области

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по проекту документа территориального планирования

от _____ № _____

В соответствии со статьей _____ Градостроительного кодекса Российской Федерации, настоящим заключением удостоверяется, что Правительство Свердловской области **согласовывает** проект документа территориального планирования (**отказывает в согласовании** проекта документа территориального планирования) (указать нужное)

(наименование проекта документа территориального планирования)
подготовленный _____

(наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу с территорией Свердловской области, органа местного самоуправления в Свердловской области)

Основаниями для признания проекта документа территориального планирования **согласованным (не согласованным)** (указать нужное) являются предложения отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области:

(наименование отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области, реквизиты их предложений)

Должность уполномоченного
руководителя органа, осуществля-
ющего подготовку заключения

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту

Рекомендуемая форма
обращения* Заявителя

Первому заместителю министра
строительства и архитектуры
Свердловской области

В соответствии со ст. _____ Градостроительного кодекса Российской Федерации направляю Вам проект _____

(наименование проекта документа территориального планирования)
для согласования и подготовки заключения Правительства Свердловской области по предложениям, содержащимся в указанном проекте которые предполагают изменение:

(указать изменения, подлежащие согласованию с Правительством Свердловской области в соответствии с указанной статьей Градостроительного кодекса)

Желательный способ передачи Заключения Правительства Свердловской области по проекту территориального планирования

(указать - почтовым отправлением, лично в руки уполномоченному представителю Заявителя или курьеру)

Контактный телефон _____

(указать код автоматической телефонной связи и номер)

Приложение:

(перечень прилагаемых к обращению документов и количество экземпляров)

(Должность Заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Обращение предоставляется на официальном бланке Заявителя

Рекомендуемая форма
Предложений отраслевого органа*

Первому заместителю министра
строительства и архитектуры
Свердловской области

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование отраслевого органа)
по проекту документа территориального планирования

(наименование проекта документа территориального планирования)

№ п/п	Вопросы, подлежащие рас- смотрению	Положения о согласовании проекта документа тер- риториального планирования или об отказе в согла- совании проекта территориального планирования
1	2	3

Вывод:

(Должность руководителя
соответствующего отраслевого органа
или лица, уполномоченным на
подписание таких предложений)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

* Предложения отраслевого органа представляются на официальном бланке соответствующего отраслевого органа

СВОДКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ

документа территориального планирования

от _____ г.

№ п/п	Отраслевое министерство	Реквизиты предложений	Содержание предложений по Проекту
1.	Министерство сельского хозяйства Свердловской области		
2.	Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области		
3.	Министерство промышленности и науки Свердловской области		
4.	Министерство экономики и труда Свердловской области		
5.	Министерство культуры Свердловской области		
6.	Министерство природных ресурсов Свердловской области		
7.	Министерство строительства и архитектуры Свердловской области		

Должность руководителя
структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

**Блок-схема осуществления административных действий
по предоставлению государственной услуги Министерством**



**Журнал регистрации административных действий по предоставлению
государственной услуги**

[illegible]

[illegible]