

Начало на стр. 6

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 28.03.2023 № 154

О внесении изменений в постановление Администрации Арамилского городского округа от 09.01.2014 № 01 «О Совете по вопросам межнациональных отношений при Администрации Арамилского городского округа»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666, Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 года № 400, Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Федеральных законов Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и религиозных объединениях», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», со статьей 31 Устава Арамилского городского округа, в целях обеспечения деятельности Совета по вопросам межнациональных отношений при Администрации Арамилского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести в постановление Администрации Арамилского городского округа от 09.01.2014 № 01 «О Совете по вопросам межнациональных отношений при Администрации Арамилского городского округа» следующие изменения:
1.1. Приложение № 2 «Состав Совета по вопросам межнациональных отношений при Администрации Арамилского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.

Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Администрации Арамилского городского округа от 28.03.2023 № 154

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамилского городского округа от 09.01.2014 № 01

Состав Совета по вопросам межнациональных отношений при Администрации Арамилского городского округа

Председатель Совета:

Мишарина Марина Сергеевна

Глава Арамилского городского округа

Заместитель председателя Совета:

Самарина Виктория Валерьевна

заместитель Главы Арамилского городского округа

Секретарь Совета:

Моденова Ирина Владимировна

главный специалист Администрации Арамилского городского округа

Члены Совета:

Аминов Наиль Фатыхович

председатель Совета местной мусульманской религиозной организации махалля «Изге Йл» (Благословенный край) Арамилского городского округа Свердловской области Регионального духовного управления мусульман Свердловской области (Екатеринбургский Муфтият) в составе ЦДУМ России, член Общественной палаты Арамилского городского округа (по согласованию);

Горбунова Яна Евгеньевна

начальник Юридического отдела Администрации Арамилского городского округа;

Горяченко Галина Викторовна

начальник отдела образования Арамилского городского округа (по согласованию);

Коленова Светлана Николаевна

главный специалист по культуре Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Арамилского городского округа» (по согласованию);

Константинов Игорь Владимирович

иерей, настоятель Храма во имя Святой Троицы г. Арамил (по согласованию);

Пермяков Дмитрий Викторович

директор Муниципального казенного учреждения «Управление культуры, спорта и молодежной политики Арамилского городского округа» (по согласованию);

Петросян Амазасп Манукевич

член Региональной общественной организации «Армянская община «Ани-Армения» по Свердловской области (по согласованию);

Умаров Якубжан Алуевич

член Консультативного совета при Генеральном консульстве Республики Таджикистан в г. Екатеринбург (по согласованию);

Шараев Радик Васильевич

главный редактор Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Арамилские вести» (по согласованию);

Шестаков Максим Валерьевич

начальник Отделения полиции № 21 Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сысертский» (по согласованию);

Шунайлова Наталья Михайловна

председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.03.2023 № 161

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Арамилского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Арамилского городского округа от 30.03.2023 № 161

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

- 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа (далее – Отдел архитектуры и градостроительства), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

- 3. Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое, в том числе индивидуальное предприниматель или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившееся в Отдел архитектуры и градостроительства с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

- 4. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами Отдела архитектуры и градостроительства при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.
6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресе электронной почты и официальном сайте Арамилского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/, на официальном сайте Арамилского городского округа https://www.aramilgo.ru/, на информационных стендах Администрации Арамилского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела архитектуры и градостроительства при личном приеме, а также по телефону.
7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.
8. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Отдела архитектуры и градостроительства должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

- 10. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

- 11. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

- 12. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:
Федеральная налоговая служба России;
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу;
Федеральная нотариальная палата;
Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения.
Иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

- 14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
14.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) (далее – документация по планировке территории), о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории:
1) решение Отдела архитектуры и градостроительства о подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);
2) уведомление (письмо) Отдела архитектуры и градостроительства об отказе в подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории).
14.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории):
1) решение Отдела архитектуры и градостроительства об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);
2) уведомление (письмо) Отдела архитектуры и градостроительства об отклонении от утверждения документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

- 15. Отдел архитектуры и градостроительства направляет заявителю способом, указанным в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги согласно пункту 14 настоящего Административного регламента в следующие сроки:
1) 15 рабочих дней со дня регистрации в Отделе архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
2) 20 рабочих дней со дня регистрации в Отделе архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории в случаях, установленных частью 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
3) 75 рабочих дней со дня регистрации в Отделе архитектуры и градостроительства заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний до утверждения документации по планировке территории.
16. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
17. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Отделе архитектуры и градостроительства, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.
18. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- 19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамилского городского округа в сети «Интернет» по адресу: https://www.aramilgo.ru/ и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/.
Отдел архитектуры и градостроительства, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Арамилского городского округа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

- 20. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:
1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов (предоставляется при обращении в Отдел архитектуры и градостроительства, МФЦ). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителю заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
3) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения о подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории) с приложениями;
заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту при обращении заявителя за принятием решения об утверждении документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории) с приложениями.
21. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие обязательные к представлению документы к заявлению (приложения):
1) документы, подтверждающие права инициатора на земельный участок и (или) земельные участки, если права на земельный участок и (или) земельные участки не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
2) проект технического задания на разработку документации по планировке территории и схема(ы) расположения на картографической основе в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации;
3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);
4) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы.
22. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) заявитель представляет следующие документы:
1) копию решения о подготовке документации по планировке территории, вместе с техническим заданием на разработку документации по планировке территории и заданием на проведение инженерных изысканий в случае если такое решение принималось заявителем самостоятельно в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
2) копии документов, подтверждающих право заявителя самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории в соответствии с положениями части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
3) документацию по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе для хранения в архиве Отдела архитектуры и градостроительства, заверенную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
4) сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, представляются в электронном формате, обеспечивающем размещение в Едином государственном реестре недвижимости, на электронном носителе, и заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
5) документы, подтверждающие согласование проекта документации по планировке территории, в случае если такое согласование предусмотрено статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляются на бумажном или электронном носителе).

- 23. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 20, 21 22 настоящего регламента, представляются в Отдел архитектуры и градостроительства посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности.