|  |  |
| --- | --- |
|  | 9338928E |
| Газета Администрации сельского поселения Черновка  муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области | **№ 65**  ***26 декабря* *2019 года*** |

**ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания представителей сельского поселения Черновка**

от 26 декабря 2019 года № 98-2

Принято Собранием

представителей сельского

поселения Черновка

«26»12.2019 года

**Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области согласно приложению.

2. Решение собрания представителей сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 18.04.2019№ 81-3 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Черновские вести» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [http://chernovka.kinel-cherkassy.ru](https://mail.yandex.ru/re.jsx?h=a,KuUHTjKzfe3o2JRQJzOduw&l=aHR0cDovL2NoZXJub3ZrYS5raW5lbC1jaGVya2Fzc3kucnUv) муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня издания.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский**

**Самарской области А.Е. Казаев**

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области Л.А. Данилова**

Приложение к решению собрания

сельского поселения Черновка

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области от 26.12.2019 № 98-2

**Порядок**

**организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

**Глава I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся для выявления мнения населения сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – сельское поселения) по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки (далее – проект Правил), проектам планировки территории и проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – проекты) в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

3. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся по проектам следующих документов в области градостроительной деятельности:

1) проекту генерального плана поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

2) проекту Правил, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

3) проектам планировки территории поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

4) проектам межевания территории поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

5) проекту правил благоустройства территории поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ;

6) проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

7) проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

4. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, указанным в пунктах 1 – 5 части 3 настоящей главы являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

5. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, указанным в пунктах 6 и 7 части 3 настоящей главы являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

6. Организаторами общественных обсуждений или публичных слушаний являются:

Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Администрация поселения) – по проектам, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 3 настоящей главы;

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Комиссия) – по проектам, предусмотренным пунктами 2, 6 и 7 части 3 настоящей главы.

**Глава II. Этапы процедуры проведения общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Кинель-Черкасского

района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.kinel-cherkassy.ru/ (далее в настоящей Главе - официальный сайт) и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сеть «Интернет»), либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее в настоящей Главе - информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

2. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

**Глава Ш. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам документов в области градостроительной деятельности.**

1. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам документов в области градостроительной деятельности составляет:

1) по проекту генерального плана поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ – тридцать пять дней с момента оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) проекту Правил, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ – тридцать пять дней со дня опубликования такого проекта;

3) по проекту, предусматривающему внесение изменений в Правила в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны – двадцать дней со дня опубликования такого проекта;

4) проектам планировки территории и (или) проектам межевания территории поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанные документы – тридцать пять дней со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

5) проекту правил благоустройства территории поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанный документ – тридцать пять дней со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

6) проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства –двадцать пять дней со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, указанный в пункте 1 настоящей главы, может быть увеличен на срок не более пяти дней с учетом срока, необходимого для официального опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Выходные и праздничные дни включаются в общий срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

**Глава IV. Назначение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам документов в области градостроительной деятельности**

1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам документов в области градостроительной деятельности назначаются постановлением Главы поселения по инициативе Администрации поселения (по проектам, предусмотренным пунктами 1, 3 – 5 части 3 главы I Порядка) или на основании рекомендаций Комиссии (по проектам, предусмотренным пунктами 2, 6 и 7 части 3 главы I Порядка).

2. В постановлении Главы поселения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний должны содержаться:

1) информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечне информационных материалов к нему;

2) информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) поручения организатору общественных обсуждений или публичных слушаниях в связи с проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по подготовке, опубликованию и размещению оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, размещению проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему;

5) перечень мест оборудования информационных стендов для распространения оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний;

6) информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

7) информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

8) информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, или информационных системах, в которых будут размещены такой проект и информационные материалы к нему, с использованием которых будут проводиться общественные обсуждения (в случае проведения общественных обсуждений);

9) информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

10) информация о лице, ответственном за ведение протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, о лице (лицах), ответственном (ответственных) за ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а в случае проведения публичных слушаний – также о лице (лицах), ответственном (ответственных) за ведение протокола собрания или собраний участников публичных слушаний.

3. Постановление Главы поселения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом поселения для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте.

4. Общественные обсуждения могут назначаться только при условии, что официальный сайт и (или) информационные системы обеспечивают наличие возможностей, указанных в части 2 главы VI Порядка.

**Глава V. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается подготовка оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

Оповещение о начале общественных обсуждений должно содержать информацию, указанную в пунктах 1, 2, 6, 7 и 8 части 2 главы IV Порядка. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать информацию, указанную в пунктах 1, 2, 6, 7 и 9 части 2 главы IV Порядка.

Форма оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний приводится в приложении 1 к настоящему Порядку.

2. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний распространяется на информационных стендах, оборудованных в местах, определенных постановлением Главы о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, а также распространяется иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

4. Информационные стенды, указанные в части 3 настоящей статьи, оборудуются около здания уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в части 5 главы 1 Порядка (далее - территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания).

Информационные стенды должны быть изготовлены из прочного материала и быть оборудованы карманами формата А4. Информационный стенд должен иметь наименование «Информация о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам в области градостроительной деятельности».

Информационные стенды могут быть в виде настенных, напольных или наземных конструкций.

Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ к размещаемой на них информации участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

Контроль за состоянием информационных стендов и размещенной на них информации осуществляется организатором публичных слушаний.

5. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту, информационным системам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

**Глава VI. Размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте, в информационных системах, открытие экспозиции или экспозиций такого проекта**

1. Организатором общественных обсуждений обеспечивается размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Кинель-Черкасского района в сети Интернет и (или) в государственной или в информационных системах.

Информационная система определяется решением Собрания представителей поселения с учетом пункта 2 части 1 главы II Порядка.

2. Официальный сайт и (или) информационные системы должны обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;

2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

3. Организатором публичных слушаний обеспечивается размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте Администрации Кинель-Черкасского района в сети Интернет.

4. Открытие экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, осуществляется в указанном в постановлении Главы поселения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний месте (местах) и указанный в постановлении Главы поселения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний день (дни) открытия экспозиции (экспозиций) проекта.

**Глава VII. Порядок проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях**

1. В течение всего периода размещения в соответствии с главойVI Порядка проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

2. В ходе работы экспозиции организатором общественных обсуждений или публичных слушаний организуется консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

3. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора общественных обсуждений или публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, в установленных в оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний местах в дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций в соответствии с указанным оповещением.

Консультирование осуществляется в устной форме в порядке очередности лиц, нуждающихся в консультации.

В случае обращения за консультацией в письменной форме консультирование осуществляется в письменной форме не позднее чем в пятидневный срок со дня обращения лица за консультацией в письменной форме.

4. В период проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, организатором общественных обсуждений осуществляется ведение книг (журналов) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (форма книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях приводится в приложении 2 к настоящему Порядку).

**Глава VIII. Порядок внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаний**

1. В период размещения в соответствии с главой VI Порядка проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с частью 3 настоящей статьи идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 1 настоящей главы, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного частью 6 настоящей статьи.

3. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

4. Не требуется представление указанных в части 3 настоящей главы документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения сведений, указанных в части 3 настоящей главы, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

5. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 1 настоящей главы, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

7. Прием предложений и замечаний от участников общественных обсуждений или публичных слушаний прекращается за три дня до окончания срока общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае если окончание срока приема предложений и замечаний выпадает на нерабочий или праздничный день, то указанный срок переносится на первый рабочий день, следующий за таким нерабочим или праздничным днем.

**Глава IX. Порядок проведения собрания или собраний участников публичных слушаний**

1. В случае проведения публичных слушаний организатором публичных слушаний в дату, время и в месте, обозначенных в оповещении о проведении публичных слушаний проводится собрание участников публичных слушаний (далее – собрание).

2. В собрании могут принимать участие:

- участники публичных слушаний;

- представители организатора публичных слушаний;

- представители органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- представители разработчика проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях.

3. Количество мест для участников публичных слушаний в помещении, предназначенном для проведения собрания, должно составлять не менее семидесяти процентов от общего количества мест в указанном помещении.

4. Перед началом проведения собрания организатор публичных слушаний обеспечивает проведение регистрации докладчиков, содокладчиков, и иных участников собрания, желающих выразить свое мнение по проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях, путем внесения сведений в протокол собрания, являющийся документом, предназначенным для фиксации предложений и замечаний участников публичных слушаний, выраженных в ходе проведения собрания.

5. Собрание проводится Главой поселения, либо лицом, уполномоченным на проведение собрания в соответствии с письменным поручением Главы поселения.

6. Лицо, проводящее собрание (председательствующий), осуществляет:

1) открытие и ведение собрания;

2) контроль за порядком обсуждения проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях;

3) подписание протокола собрания.

7. При открытии собрания председательствующий должен огласить проект, рассматриваемый на публичных слушаниях, основания проведения публичных слушаний, предложения по порядку проведения собрания, в том числе предлагаемое время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников собрания, а также представить лицо, ответственное за ведение протокола собрания.

8. Время для выступлений докладчиков, содокладчиков, иных участников собрания определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания.

9. Председательствующий вправе:

1) прерывать выступления участника собрания, нарушающего порядок проведения собрания, а также выступления, не имеющие отношения к обсуждаемому на публичных слушаниях проекту;

2) выносить предупреждения лицу, нарушающему порядок во время проведения собрания, а также удалить данное лицо при повторном нарушении им порядка проведения собрания.

10. После каждого выступления любой из участников собрания имеет право задать вопросы докладчику (содокладчику).

11. Все желающие выступить на собрании берут слово только с разрешения председательствующего.

12. Участники собрания имеют право использовать в своих выступлениях вспомогательные материалы (плакаты, графики и др.), представлять свои предложения и замечания по проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях, для включения их в протокол собрания.

13. В целях реализации своих прав на выступление на собрании, внесение предложений и замечаний в протокол собрания участники публичных слушаний обязаны пройти идентификацию в порядке, предусмотренном частью 3 главыVIII Порядка.

14. Ведение протокола собрания осуществляется в хронологической последовательности лицом, ответственным за ведение протокола собрания в соответствии с постановлением Главы о проведении публичных слушаний.

15. В протоколе собрания указываются:

1) дата и место его проведения, количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего, лица, ответственного за ведение протокола;

2) предложения, замечания участников собрания по обсуждаемому на публичных слушаниях проекту, высказанные ими в ходе собрания.

16. Форма протокола собрания участников публичных слушаний приводится в приложении 3 к настоящему Порядку.

17. С протоколом собрания вправе ознакомиться все заинтересованные лица.

18. При необходимости может быть проведено два и более собрания, в том числе в нескольких населенных пунктах поселения, при этом на каждом из собраний ведется отдельный протокол в соответствии с положениями настоящей статьи.

19. Предложения и замечания по проекту, рассматриваемому на публичных слушаниях, включенные в протокол собрания, подлежат отражению в протоколе публичных слушаний.

**Глава X. Порядок подготовки и оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний**

1. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний в течение трёх дней со дня окончания срока приема предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

3. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

4. Форма протокола общественных обсуждений или публичных слушаний приводится в приложении 4 к настоящему Порядку.

**Глава XI. Порядок подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний**

1. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний в срок, не позднее одного дня до окончания срока публичных слушаний, осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Форма заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний приводится в приложении 5 к настоящему Порядку.

4. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения

общественных обсуждений или публичных

слушаний по вопросам градостроительной

деятельности на территории сельского

поселения Черновка муниципального района

Кинель-Черкасский Самарской области

ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ

о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области извещает о начале проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Информация о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся Проекта, подлежащего рассмотрению общественных обсуждениях или на публичных слушаниях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя органа,уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О

*(подпись)*

Приложение 2

к Порядку организации и проведения

общественных обсуждений или публичных

слушаний по вопросам градостроительной

деятельности на территории сельского

поселения Черновка муниципального района

Кинель-Черкасский Самарской области

**ФОРМА КНИГИ (ЖУРНАЛА) УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЭКСПОЗИЦИИ ПРОЕКТА, ПОДЛЕЖАЩЕГО РАССМОТРЕНИЮ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата посещения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц | Содержание предложений и замечаний | Личная подпись посетителя экспозиции проекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку организации и проведения

публичных слушаний по

вопросам градостроительной

деятельности на территории сельского

поселения Черновка муниципального района

Кинель-Черкасский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ

участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении вопроса

| № п/п | Ф.И.О. участника публичных слушаний | Для физических лиц | | | Для юридических лиц | | | Сведения о правоустанавливающих документах (для участников –правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, помещений) | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата рождения | Адрес места жительства (регистрации) – | Данные документа, удостоверяющего личность | Наименование организации | Основной государственный регистрационный номер | Место нахождения и адрес |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

*(подпись)*

Подпись руководителя органа,

уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(*подпись)*

Приложение 4

к Порядку организации и проведения

общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной

деятельности на территории сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

**ФОРМА ПРОТОКОЛА собрания участников публичных слушаний жителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место проведения собрания - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председательствующий-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО;

Ответственный за ведение протокола собрания-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО;

Участники публичных слушаний - \_\_\_\_\_\_\_ чел.;

Представители организатора публичных слушаний- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО;

Представители органов государственной власти, органов местного самоуправления-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО;

Представители разработчика проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО.

В ходе проведения собрания участников публичных слушаний была заслушана следующая информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения, замечания участников собрания по обсуждаемому на публичных слушаниях проекту,

высказанные ими в ходе собрания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сведения о лице, выразившем свое мнение по вопросам публичных слушаний (Ф.И.О, адрес проживания) | Содержание мнения, предложения или замечания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

Подпись руководителя органа,

уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

(подпись)

Приложение 4

к Порядку организации и проведения

общественных обсуждений или публичных

слушаний по вопросам градостроительной

деятельности на территории сельского

поселения Черновка муниципального района

Кинель-Черкасский Самарской области

**ФОРМА ПРОТОКОЛА**

**общественных обсуждений или публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

1. Дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.
2. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Основание проведения общественных обсуждений или публичных слушаний – постановление Главы сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, опубликованное в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.
4. Вопрос, вынесенный на общественные обсуждения или публичные слушания – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний – с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Место проведения общественных обсуждений или публичных слушаний – Самарская область, Кинель - Черкасский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_.

7. Срок приема предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний – с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

**Подпись руководителя органа,**

**уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

8. Территория, в пределах которой проводятся публичные слушания – сельское поселение Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

**Подпись руководителя органа,**

**уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

9. Предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

9.1. При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний гражданами, являющимися участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающими на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, высказаны предложения и замечания:

| № п/п | Дата и время внесения данных | Информация о предложениях и замечаниях, высказанных по вопросам общественных обсуждений или публичных слушаний | Ф.И.О.  лица, выразившего замечания и предложения | Данные документа, удостоверяющего личность | Адрес места жительства гражданина | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

9.2. При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний предложения и замечания от иных участников публичных слушаний не поступали.

**Подпись лица, ответственного за ведение протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

**Подпись руководителя органа,**

**уполномоченного на ведение публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО**

***(подпись)***

Приложение 5

к Порядку организации и проведения общественных обсуждений или публичных

слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского

поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

## ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

## о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в сельском поселении Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний -\_\_\_\_\_.

2. Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях - \_\_\_\_\_.

Основание проведения общественных обсуждений или публичных слушаний -\_\_\_\_\_.

Дата проведения общественных обсуждений или публичных слушаний – \_\_\_\_\_\_\_.

3. Реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний – №\_\_ от\_\_\_\_\_\_.

4. В общественных обсуждениях или публичных слушаниях приняли участие \_\_\_\_\_ человек, в том числе\_\_\_\_.

5. Предложения и замечания по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- внес в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Обобщенные сведения, полученные при учете замечаний и предложений, выраженных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающими на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и иными заинтересованными лицами по вопросам, вынесенным на общественные обсуждения или публичные слушания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Содержание внесенных предложений и замечаний** | **Рекомендации организатора о целесообразности или нецелесообразности учета замечаний и предложений, поступивших на общественные обсуждения или публичные слушания** | | **Выводы** |
| **Предложения, поступившие от участников** **общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающими на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания** | | | | | |
| 1 | |  |  | |  |
| **Предложения, поступившие от иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний** | | | | | |
| 1 |  | | - | - | |

Подпись руководителя органа,

уполномоченного на ведение

общественных обсуждений или публичных слушаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

*(подпись)*

**РЕШЕНИЕ**

**Собрания представителей сельского поселения Черновка**

от 26 декабря 2019 года № 98-3

Принято Собранием

представителей сельского

поселения Черновка

«26»12.2019 года

# «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии с частью 20 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 1, частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области» Уставом сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Решение собрания представителей сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 02.04.2018 № 63-3 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Черновские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Кинель-Черкасского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - https://kinel-cherkassy.ru/ в течение десяти дней со дня издания.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский**

**Самарской области А.Е. Казаев**

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области Л.А. Данилова**

Приложение   
к решению Собрания представителей

сельского поселения Черновка

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области  
от 26.12.2019г. № 98-3

# Порядок подготовки документации по планировке территории,

**разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления**

**сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский**

**Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решения администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – уполномоченный орган), и принятия решения Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской областиоб утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению для размещения объектов местного значения сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется в границах сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – документация по планировке территории).
2. Уполномоченный орган принимает решение о подготовке документации по планировке территории и обеспечивает подготовку документации по планировке территории, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса, предусматривающей размещение:

а) объектов местного значения сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области в границах поселения (далее – объекты местного значения поселения);

б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в [частях 2 - 4.2](#sub_4602), [5.2 статьи 45](#sub_45052) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и размещение которого планируется на территории двух и более поселений, имеющих общую границу, в границах муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

1. Уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории, подготовленной в том числе лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предусматривающей размещение:

а) объектов местного значения поселения в границах поселения;

б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в [частях 2 - 4.2](#sub_4602), [5.2 статьи 45](#sub_45052) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, указанных в части 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и размещение которого планируется на территории двух и более поселений, имеющих общую границу, в границах муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным органом по инициативе физических или юридических лиц, заинтересованных в строительстве, реконструкции объектов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее – инициатор), за исключением случаев, указанных в частях 2 – 4.2, 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо по собственной инициативе Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке принимается самостоятельно.
2. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в уполномоченный орган заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Рекомендуемая форма проекта задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2.

В случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе таким уполномоченным органом издается акт, предусмотренный абзацем 2 пункта 9 настоящего порядка.

1. В заявлении указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства, в том числе его местоположение, характеристики зоны с особыми условиями использования территорий, в случае если установление такой зоны требуется в связи с размещением данного объекта;

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации

1. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) населенные пункты, поселения в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории.

1. В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в генеральном плане сельского поселения Черновкапредусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также населенные пункты, поселения, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с генеральным планом сельского поселения Черновка.
2. Уполномоченный орган в течение пятнадцати дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 5 - 8 настоящего порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой распорядительный акт уполномоченного органа, утверждающий задание на разработку документации по планировке территории. Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утверждается уполномоченным органом одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

Решение о подготовке документации по планировке территории содержит сведения:

а) о виде документации по планировке территории;

б) о местонахождении территории в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории;

в) о порядке подачи заинтересованными лицами предложений по проекту документации по планировке территории (дата начала и окончания подачи предложений, уполномоченный орган, его местонахождение, режим работы).

При поступлении письменных предложений за пределами срока, указанного в решении, такие предложения не рассматриваются и возвращаются направившему их лицу.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию в газете «Черновские вести» в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в разделе «Градостроительство» подразделе «Документация по планировке территории».

Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физическое или юридическое лицо вправе представить в уполномоченный орган свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 настоящего порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным [пунктом 2](#sub_3) настоящего порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящего порядка;

г) у уполномоченного органа отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации

по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) в генеральном плане сельского поселения Черновка отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в генеральном плане поселения предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) полное или частичное совпадение территории, указанной в проекте задания на разработку документации по планировке территории, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое уполномоченным органом решение о подготовке документации по планировке территории;

ж) несоответствие планируемого размещения объектов градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов).

з) в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

1. Лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории направляет уведомление о принятом решении главе поселения, применительно к территории принято такое решение.
2. В случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанная документация после завершения ее разработки направляется уполномоченным органом (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатором или лицом, указанным в [части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://ivo.garant.ru/document?id=12038258&sub=4511), в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование с учетом соблюдения требований [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=3) Российской Федерации о государственной тайне:

а) в орган государственной власти, осуществляющий предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, если документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда, а в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений;

б) в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченный на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, если проект планировки территории предусматривает размещение объекта местного значения, для размещения которого допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в указанном случае на согласование направляется только проект планировки территории);

в) главе поселения, в отношении территории которого разработана документация по планировке территории, предусматривающая размещение объекта, указанного в подпункте «в» пункта 2 настоящего порядка;

г) в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в ведении которых находится особо охраняемая природная территория, если документация по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории;

д) владельцу автомобильной дороги, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги.

1. Предметом согласования документации по планировке территории с органами государственной власти или органами местного самоуправления, указанными в подпунктах «а» и «г» пункта 12 настоящего порядка, являются допустимость размещения объектов капитального строительства в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий, а также соответствие планируемого размещения объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение таких объектов, либо возможность размещения объектов капитального строительства при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, если такой перевод допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные органы государственной власти или органы местного самоуправления отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, не допускается в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий;

б) размещение объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного документацией по планировке территории, не соответствует лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение такого объекта;

в) размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, возможно при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, но такой перевод не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Предметом согласования проекта планировки территории с уполномоченным органом в случае, указанном в подпункте «б» пункта 12 настоящего порядка, являются предусмотренные проектом планировки территории границы зон планируемого размещения объектов местного значения.

Уполномоченный орган отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) проектом планировки территории предусматриваются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, для размещения которого предусмотрено изъятие земельных участков, предоставленных федеральным государственным бюджетным учреждениям, осуществляющим управление особо охраняемыми природными территориями федерального значения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) имеются иные варианты размещения объекта капитального строительства, позволяющие осуществить его строительство, реконструкцию без изъятия земельных участков либо с меньшими затратами на такое изъятие;

в) для размещения объекта капитального строительства, предусмотренного проектом планировки территории, не допускается изъятие земельных участков.

1. Предметами согласования документации по планировке территории с главой поселения, указанным в [подпункте «в» пункта 1](consultantplus://offline/ref=1FEE9E541F5F62FD7F7A12CA9E7537FB1DB28E06864E01E1F68FD64FF3C9DD079E7CA061E5F328940686BBDA47527A6D1A63F81F0880549F3D52K)2 настоящего порядка, являются соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительного регламента (за исключением линейных объектов), установленного для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение объекта капитального строительства, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

Глава поселения отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов);

б) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объектов капитального строительства.

1. Предметом согласования документации по планировке территории, указанной в подпункте «д» пункта 12 настоящего порядка, с владельцем автомобильной дороги является обеспечение неухудшения видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения, сохранение возможности проведения работ по содержанию, ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, а также по реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования, документацией по планировке территории.

Владельцы автомобильной дороги отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

б) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по содержанию, ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

в) строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования, документацией по планировке территории.

1. Указанные в пункте 12 настоящего порядка органы государственной власти и органы местного самоуправления (за исключением главы поселения, указанного в подпункте «в» пункта 13 настоящего порядка) (далее - согласующие органы), владельцы автомобильных дорог обеспечивают рассмотрение представленной на согласование документации по планировке территории в течение тридцати дней со дня ее получения.

Глава поселения, указанный в подпункте «в» пункта 12 настоящего порядка, обеспечивает рассмотрение представленной на согласование документации по планировке территории в течение двадцати рабочих дней со дня ее получения.

В случае, если по истечении тридцати дней с момента поступления в согласующие органы, указанные в подпункте «б» пункта 12 настоящего порядка, документации по планировке территории такими органами не представлены возражения относительно данной документации, она считается согласованной.

1. В случае отказа одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог в согласовании документации по планировке территории уполномоченный орган (в случае принятия уполномоченным органом решения о подготовке документации по планировке территории по собственной инициативе), инициатор или лицо, указанное [части](consultantplus://offline/ref=1250D1C83712FBAEE1DD094FC53BD651F4807487D0A2B4B7171004594F0ED210FF901749D02A13D44ABEFD66A228CC4682D826F707E3V6o7L) 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие согласующие органы, владельцам автомобильных дорог, которые представили такой отказ.

Согласующие органы, владельцы автомобильных дорог рассматривают представленную на повторное согласование документацию по планировке территории в течение 20 рабочих дней со дня ее получения.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

1. В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет в уполномоченный орган обращение о проведении согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, повторно отказавших в согласовании документации по планировке территории (далее – обращение), в целях урегулирования разногласий. К обращению прилагаются документация по планировке территории, отказы согласующих органов, владельцев автомобильных дорог в согласовании документации по планировке территории, а также таблицу разногласий по замечаниям согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, послуживших основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории, содержащую позицию инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по каждому из замечаний и ее обоснование. Разрешение разногласий между органами государственной власти, органами местного самоуправления и (или) владельцами автомобильных дорог и принятие решений по вопросам согласования документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2 настоящего порядка, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке глав, указанных в подпункте «в» пункта 12 настоящего порядка, уполномоченный орган направляет в администрацию муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области обращение о создании согласительной комиссии с приложением документации по планировке территории, таблицы разногласий по замечаниям глав, послуживших основанием для отказа в согласовании документации по планировке территории, с обоснованием позиции уполномоченного органа, а также информации о представителях инициатора для включения в состав согласительной комиссии. Утверждение документации по планировке территории в данном случае осуществляется администрацией муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, требования к составу и порядку работы которой устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации.

1. Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения с приложением писем, подтверждающих ее согласование.

Документация по планировке территории, согласование которой в соответстви с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее разработки направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения.

Документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе в количестве экземпляров, равном количеству поселений, в отношении территорий которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и муниципальных районов, осуществляющих ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в которых такая документация подлежит размещению, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа.

Документация по планировке территории направляется в уполномоченный орган на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

К направляемой на утверждение документации по планировке территории прилагается документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в [части 10 статьи 45](consultantplus://offline/ref=5E1A140958A4631AB363103DAAAFCA8A455E5674D5B947A9C1408A1FC24A74781049303417D6295240BC90464906DDAA237887D1B027XBAAM) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления такой документации.

По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение:

о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в случае ее несоответствия установленным требованиям.

По результатам проверки документации по планировке территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимает решение:

об утверждении документации по планировке территории;

отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в случае ее несоответствия установленным требованиям.

Основанием для отклонения документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В иных случаях отклонение представленной такими лицами документации по планировке территории не допускается.

1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту документации по планировке территории проводятся в порядке, установленном решением собрания представителей сельского поселения с учетом требований статьи 5.1, части 11 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Уполномоченный орган с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в уполномоченный орган.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит официальному опубликованию в газете «Черновские вести» в течение семи дней со дня ее утверждения и размещается на официальном сайте в разделе «Градостроительство» подразделе «Документация по планировке территории».

Уполномоченный орган в течение семи дней со дня утверждения документации по планировке территории направляет ее главе поселения, применительно к территории которого осуществлялась подготовка такой документации, и в течении пяти рабочих дней со дня утверждения такой документации главе муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также в Управление Росреестра по Самарской области.

Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой уполномоченного органа об утверждении такой документации на месте прошивки и копию соответствующего распорядительного акта.

Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку оформляется уполномоченным органом в форме письменного ответа инициатору, который выдается (направляется) инициатору в течение двух рабочих дней с момента его подписания.

В случае отклонения и направления на доработку измененная документация по планировке территории подлежит повторному согласованию с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог только в части внесенных изменений, если при доработке затрагивается предмет согласования. Рассмотрение такой документации по планировке территории осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня ее получения.

1. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством и настоящим порядком.

Согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к утверждаемым частям.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет лицо, обратившееся с данными предложениями.

1. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, установлены статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. В случае если в течение шести лет со дня утверждения документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов местного значения поселения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд, уполномоченный орган принимает решение о признании документации не подлежащей применению в части определения границ зон планируемого размещения таких объектов.

В случае одностороннего отказа одного или нескольких правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества от договора (исполнения договора) о комплексном развитии территории, заключенного уполномоченным органом с правообладателями по их инициативе, уполномоченный орган принимает решение о признании документации по планировке территории не подлежащей применению.

В случае, если уполномоченным органом в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» установлено, что документация по планировке территории не соответствует требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган принимает решение об отмене такой документации или отдельных ее частей, за исключением случаев, когда уполномоченным органом или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение о внесении изменений в такую документацию в целях приведения ее в соответствие действующему законодательству.

Указанные решения оформляются путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа, который подлежит официальному опубликованию в газете «Черновские вести» в течение трех дней со дня принятия решения и размещается на официальном сайте в разделе «Градостроительство» подразделе «Документация по планировке территории».

Уполномоченный орган в течение семи дней со дня принятия решения направляет указанное решение главе поселения, применительно к территории которого осуществлялась подготовка документации, и в течении пяти рабочих дней со дня утверждения такой документации главе муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также в Управление Росреестра по Самарской области.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня со дня принятия указанных решений уведомляет в письменной форме инициатора или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему копию соответствующего распорядительного акта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подготовки документации по планировке территории разрабатываемой на основании решений органа местного самоуправления сельского поселения ЧерновкаКинель-Черкасского района Самарской области, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

**(форма)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО | | |
|  | (вид документа органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. N \_\_\_\_  (дата и номер документа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | (должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) | | |
|  | (подпись уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)  М.П. |  | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| **ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории** |
| (наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) |
| подготавливается документация по планировке территории) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование позиции | Содержание |
| 1. | Вид разрабатываемой документации по планировке территории |  |
| 2. | Инициатор подготовки документации по планировке территории |  |
| 3. | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории |  |
| 4. | Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики |  |
| 5. | Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории |  |
| 6. | Состав документации по планировке территории |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой

на основании решений органа местного самоуправления сельского поселения Черновка

Кинель-Черкасского района Самарской области, и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

Правила заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории, которая осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти

1. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/24) «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

а) проект планировки территории;

б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;

г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/25) «Инициатор подготовки документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;

б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

в) полное наименование органа местного самоуправления;

г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;

д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

3. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/26) «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70353464/entry/2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/27) «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), его основные характеристики.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

5. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/28) «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В [позиции](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71733116/entry/29) «Состав документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям [Градостроительного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/42) Российской Федерации и положениям [нормативных правовых актов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71674578/entry/1000) Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации сельского поселения Черновка

от 24.12.2019 года № 111

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Черновские вести».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

**Глава сельского поселения Черновка, А.Е. Казаев**

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Черновка

муниципального района Кинель-Черкасский

от 24.12.2019 № 111

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский и муниципальными учреждениями сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги, административные регламенты).

1.2. Административные регламенты устанавливают порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт их предоставления.

1.3. Целью разработки и принятия административных регламентов является оптимизация (повышение качества и доступности) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Самарской области, а также муниципальным нормативным правовым актам;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;

применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме;

1.3.1. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский.

1.3.2. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский.

1.3.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза), и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский (далее - экспертиза уполномоченного органа).

1.4. Требования настоящего Порядка распространяются также на административные регламенты предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг и оказываемых муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в случае, если данные услуги включены в реестр муниципальных услуг.

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.2. Раздел административного регламента "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

общие сведения о муниципальной услуге;

порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. В подразделе "Общие сведения о муниципальной услуге" содержатся сведения о категориях получателей муниципальной услуги (заявителей, а также физических, юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.2.2. В подразделе "Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги" содержатся следующие сведения:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относится:

- местонахождение и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную, в сети Интернет(указывается сайт Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский, а также сайт муниципального учреждения, при его наличии).

- адрес электронной почты и (или) формы обратной связи

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский, а также на сайте муниципального учреждения, при его наличии, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на сайте Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский, а также на сайте муниципального учреждения, при его наличии, и в соответствующем разделе регионального реестра.

2.3. Раздел административного регламента "Стандарт предоставления муниципальной услуги" должен содержать:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также МФЦ, в случае если МФЦ участвует в обеспечении предоставления муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги (с учетом срока, необходимого для обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги);

правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;

указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantF1://12077515.706) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.7014) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

показатели доступности и качества муниципальных услуг;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](garantF1://70093794.10021) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, то они указываются в подразделе "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу".

2.3.1. В подразделе "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский, а также на сайте муниципального учреждения, при его наличии, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на сайте Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский, а также на сайте муниципального учреждения, при его наличии, в сети Интернет и в соответствующем разделе регионального реестра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

2.4. Раздел административного регламента "Состав, последовательность и срокивыполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями [статьи 10](garantF1://12077515.10) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

В случае если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме и (или) на базе МФЦ, раздел административного регламента должен включать подразделы "Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальных услуг на базе МФЦ" и "Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме".

В разделе в том числе описывается административная процедура или административное действие формирования и направления запросов в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации с указанием:

перечня документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях;

предельных сроков, в которые необходимо направить запрос о предоставлении документов и информации и ответ на такой запрос;

перечня должностных лиц, сотрудников, органов, предоставляющих муниципальную услугу, уполномоченных направлять запрос;

способа направления запроса и получения ответа на него.

2.5. Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

сведения о должностном лице, сотруднике, органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственном за выполнение административного действия (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента);

содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

критерии принятия решений;

результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

способ фиксации результата выполнения административного действия (в случае возможности документирования информации о результате административного действия).

2.6. Раздел административного регламента "Формы контроля за исполнением административного регламента" должен содержать следующие сведения:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, сотрудниками, органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность муниципальных служащих, должностных лиц, сотрудников, органов, предоставляющих муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги;

положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

2.7. Раздел административного регламента "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих" должен содержать следующие сведения:

информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Порядок разработки административного регламента.

Обеспечение проведения независимой экспертизы проектаадминистративного регламента и учет ее результатов

3.1. Проект административного регламента разрабатывается органом местного самоуправления сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский, предоставляющего муниципальные услуги, к сфере деятельности которых относится организация предоставления соответствующей муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

В случае если муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский, проект административного регламента разрабатывает учреждение, осуществляющее методическое руководство деятельностью данных организаций.

3.2. При разработке административного регламента предусматривается оптимизация (повышение качества и доступности) предоставления муниципальных услуг.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, проводимой в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE7CBAC6F9F868A94715969B06419FF36DE8E99BD52B65F76B7138A6A988EDDC1FD3982ECC525ACKCA3L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.4. С целью обеспечения проведения независимой экспертизы лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, являющееся разработчиком проекта административного регламента, размещает проект административного регламента, блок схему последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский в сети Интернет.

При размещении проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты размещение блок-схемы последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги требуется только в случае изменения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [разделе 4](#Par153) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.5. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте также подлежит размещению информационное письмо, содержащее:

дату размещения проекта административного регламента;

срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее 15 календарных днейсо дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

указание на почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющийся разработчиком проектов административного регламента, обязан в течение 5 рабочих дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.7. Доработка проекта административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, являющегося разработчиком проекта административного регламента, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 3.6](#Par131) настоящего Порядка.

3.8. После рассмотрения результатов независимой экспертизы и (или) доработки с их учетом проекта административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющийся разработчиками административного регламента, составляет пояснительную записку к проекту административного регламента.

3.9. Проект административного регламента, доработанный с учетом заключений независимой экспертизы, направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, являющимся разработчиком проекта административного регламента, на экспертизу в уполномоченный орган Администрации сельского поселенияЧерновкамуниципального района Кинель-Черкасский Кинель-Черкасского района (далее - экспертиза уполномоченного органа).

3.10. При направлении проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа к проекту административного регламента прилагаются:

пояснительная записка, указанная в [пункте 3.](#Par140)8 настоящего Порядка;

копия информационного письма, указанного в [пункте 3.5](#Par127) настоящего Порядка;

копии заключений независимой экспертизы;

справка о результатах учета независимой экспертизы;

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.11. Справка о результатах учета независимой экспертизы должна содержать:

указание на общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

содержание положений проекта административного регламента, доработанных с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции данных положений проекта административного регламента до его доработки);

мотивированное обоснование решений о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

4. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом

4.1. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE7CBAC6F9F868A94715969B06419FF36DE8E99BD52B65F76B7138A6A988EDDC1FD3982ECC525ACKCA5L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

Указанная экспертиза проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления проекта административного регламента от органа, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося разработчиком административного регламента.

4.2. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7FE7CBAC6F9F868A94715969B06419FF36DE8E99BD52B65F76B7138A6A988EDDC1FD3982ECC525ACKCAAL) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком.

4.3. По результатам экспертизы проекта административного регламента уполномоченный орган составляет заключение на проект административного регламента и направляет его органу, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 3 рабочих дней.

4.4. По результатам экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом составляется заключение, которое может содержать один из следующих выводов:

а) одобрить представленный проект административного регламента;

б) отклонить представленный проект административного регламента, доработать его с учетом выраженных замечаний и предложений и представить на повторное рассмотрение.

4.5. При наличии в заключении экспертизы уполномоченного органа вывода, предусмотренного подпунктом б) [пункта 4.](#Par167)4 настоящего Порядка, орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющегося разработчиком административного регламента, осуществляют его доработку и представляет на повторную экспертизу уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения заключения уполномоченного органа.

4.6. Повторная экспертиза проекта административного регламента уполномоченным органом осуществляется в срок, указанный в [пункте 4.1](#Par155) настоящего Порядка.

5. Порядок утверждения и измененияадминистративных регламентов

5.1. Проект административного регламента, прошедший экспертизу уполномоченного органа, утверждается постановлением Администрации сельского поселения Черновкамуниципального района Кинель-Черкасский, если заключение уполномоченного органа содержит вывод, предусмотренный подпунктом а) пункта 4.4 настоящего Порядка.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющегося разработчиком административного регламента, в течение 5 рабочих дней с момента утверждения административного регламента в обязательном порядке направляют в МФЦ копию утвержденного административного регламента на бумажном носителе, в случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ.

5.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, предоставляющих муниципальные услуги, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

5.3. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, ежегодно осуществляют анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

наличия избыточных административных действий;

исполнения административного регламента в соответствии с требованиями, предъявляемыми к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги;

возможности уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

соответствия должностных инструкций ответственных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

необходимости внесения в него изменений.

5.4. Сроки проведения анализа практики применения административных регламентов определяются органами, предоставляющих муниципальные услуги, самостоятельно.

5.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящим порядком.

**Соучредители газеты** **«Черновские вести»:** Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**Издатель** Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области*.*

**Адрес редакции:** *Самарская обл., Кинель-Черкасский р-н, с. Черновка, ул. Школьная, 30. тел. 2-66-43*

Email:adm.s.p.chernowka@yandex.ru

Газета выпускается не реже одного раза в месяц.

Газета распространяется бесплатно.

Тираж 50 экз.