

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТ 08.11.2016 г. № 564
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО
ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»»**

Внести в приложение к постановлению следующие изменения:

1. Отменить пункт 1.2. в разделе 1.
2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об утверждении документации по планировке территории администрации Липецкого муниципального района.

3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 123 дней со дня поступления в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. Раздел 3. изложить в следующей редакции:

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории, прием документации по планировке территории (в течение одного рабочего дня);
- 2) рассмотрение заявления и проверка документации по планировке территории (не более 20 дней);

- 3) организация и проведение публичных слушаний (не более 85 дней);
- 4) принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку (не более 14 дней);
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (не более 3 дней).

Последовательность выполнения действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 1).

3.1. Прием документов и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги:

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение Заявителя.

3.1.2. После регистрации заявление в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение главе администрации Липецкого муниципального района для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Глава администрации Липецкого муниципального района рассматривает заявление, выносит резолюцию и направляет в Комитет на исполнение.

3.1.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги - 2 дня.

3.2. Рассмотрение заявления и проверка подготовленной документации по планировке территории:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и проведению проверки документации по планировке территории является поступление заявления, с резолюцией главы администрации Липецкого муниципального района председателю Комитета.

3.2.2. Председатель Комитета самостоятельно осуществляет проверку или определяет исполнителя для осуществления проверки документации по планировке территории.

3.2.3. По результатам проверки исполнитель готовит заключение о соответствии документации по планировке территории требованиям градостроительного законодательства или уведомление об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

3.2.4. В случае соответствия документации по планировке территории требованиям градостроительного законодательства исполнитель готовит проект постановления о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации Липецкого муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и проверке подготовленной документации по планировке территории является издание постановления Администрации о проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и проверке подготовленной документации по планировке территории - 20 дней.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории является назначение публичных слушаний и оповещение жителей Липецкого муниципального района о времени и месте их проведения.

3.3.2. Секретарь Комиссии по проведению публичных слушаний обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации Липецкого муниципального района, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте администрации Липецкого муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний является направление главе администрации Липецкого муниципального района подготовленной документации по планировке территории, протокола публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний - 85 дней.

3.4. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку является поступление главе администрации Липецкого муниципального района подготовленной документации по планировке территории, протокола публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний с

последующей передачей в Комитет для подготовки проекта постановления.

3.4.2. Комитет в течение 7 дней на основании протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний осуществляет подготовку проекта постановления администрации Липецкого муниципального района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

3.4.3. Результатом административной процедуры по принятию решения администрации Липецкого муниципального района об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку является издание постановления Администрации.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры по изданию постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и направлении ее на доработку - 7 дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Комитета зарегистрированной копии постановления.

Специалист Комитета в день получения подписанной и зарегистрированной копии постановления администрации Липецкого муниципального района об утверждении документации по планировке территории посредством телефонной связи уведомляет заявителя о необходимости в получении результата муниципальной услуги в течение 3-х дней.

3.5.2. При выдаче результата услуги специалист Комитета, ответственный за выдачу результата услуги:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, правомочность заявителя;
- 2) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- 3) выдает заявителю результат муниципальной услуги.

3.5.3. Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения «результат услуги по почте», специалист, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, отправляет результат муниципальной услуги заявителю заказным письмом по указанному в заявлении адресу в порядке делопроизводства.

В случае обращения заявителя с использованием электронной почты результат услуги направляется на адрес электронной почты заявителя.

3.5.4. В случае неполучения заявителем результата услуги лично в течение 3-х дней с момента поступления результата муниципальной услуги на выдачу специалист, ответственный за выдачу документов, направляет по почте по указанному в заявлении адресу письменное уведомление о

необходимости получить результат услуги с указанием срока возможности такого получения (в течение 30 дней). В случае, если по истечении срока, указанного в уведомлении, заявитель не обращается за результатом услуги, специалист, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги, передает результат услуги на хранение в архив.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 3 дня.

3.5.6. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов администрации Липецкого муниципального района, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте администрации Липецкого муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Приложение № 1 к Административному регламенту «Утверждение документации по планировке территории» изложить в следующей редакции:

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ
ТЕРРИТОРИИ»**

