

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24.04.2023

г. Ставрополь

№ 874

О внесении изменений в постановление администрации города Ставрополя от 27.12.2018 № 2688 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 27.12.2018 № 2688 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Грибенника А.Д.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульянченко

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
города Ставрополя  
от 24.04.2023 № 874

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление администрации города Ставрополя от 27.12.2018 № 2688 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

1. В преамбуле слова «26.06.2013 № 2103 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «11.01.2023 № 25 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании города Ставрополя Ставропольского края».

2. В приложении «Административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»:

1) в разделе 1 «Общие положения» в подпункте 6 пункта 6 слова «(функций)», «(исполняемых)» исключить;

2) в разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) в абзаце первом пункта 12 слова «30 дней» заменить словами «30 календарных дней (далее – дни)»;

б) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Заявитель имеет право на получение муниципальной услуги посредством обращения в Центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее – комплексный запрос). В этом случае Центр направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным специалистом Центра и скрепленное печатью Центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной Центром копии комплексного запроса.»;

в) в пункте 17:

слова «1, 2, и 4» заменить словами «1, 2, 4 и 5»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

г) после пункта 17 дополнить подразделом следующего содержания:

«Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

17<sup>1</sup>. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.»;

3) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. При поступлении в Комитет заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела территориального планирования и градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета:

1) проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), необходимый для предоставления муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в день поступления указанных заявления и документов в случае, если они поступили в период рабочего времени, либо в течение первого часа

рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления указанных заявления и документов, в случае их поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни;

2) после проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случаях, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписаны простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, осуществляет распечатку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проставляет заверительную подпись «Получено по электронным каналам связи с использованием электронной подписи», свою должность, личную подпись, расшифровку подписи и дату;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в день проведения проверки осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (далее – уведомление об отказе в приеме заявления и документов), при наличии основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме, указанного в пункте 18 Административного регламента, по форме, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту, с указанием причин, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и направляет проект уведомления об отказе в приеме заявления и документов на визирование заведующему отделом территориального планирования и градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета в день проведения проверки.

Заведующий отделом территориального планирования и градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета в день поступления проекта уведомления об отказе в приеме заявления и документов визирует указанный проект уведомления и направляет на подписание заместителю главы администрации города Ставрополя, руководителю Комитета.

Заместитель главы администрации города Ставрополя, руководитель Комитета подписывает проект уведомления об отказе в приеме заявления и документов в течение 1 дня со дня его поступления и направляет на регистрацию в общий отдел Комитета.

Специалист общего отдела Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме заявления и документов регистрирует его и направляет в отдел территориального планирования и градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета.

Специалист отдела территориального планирования и

градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета в день поступления уведомления об отказе в приеме заявления и документов направляет подписанное электронной подписью заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя Комитета уведомление об отказе в приеме заявления и документов в личный кабинет заявителя на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

После получения уведомления об отказе в приеме заявления и документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и документов при первичном обращении.

Ответственность за подготовку уведомления об отказе в приеме заявления и документов несет заведующий отделом территориального планирования и градостроительного зонирования территории управления архитектуры Комитета.».

---