

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 22.09.2017 № 14/2

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Порядка предоставления предложений и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности  
Наро-Фоминского городского округа**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.05.2017 № 77/2017-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Наро-Фоминского муниципального района», Законом Московской области от 20.06.2017 № 93/2017-ОЗ «Об отнесении города Наро-Фоминск Наро-Фоминского района Московской области к категории города областного подчинения Московской области, упразднении Наро-Фоминского района Московской области и внесении изменений в закон Московской области «Об административно-территориальном устройстве Московской области», Законом Московской области от 24.05.2017 № 78/2017-ОЗ «О границе Наро-Фоминского городского округа», Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2017-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 24.07.2017 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа **решил**:

1. Утвердить Порядок предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности Наро-Фоминского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Основа» и разместить на официальном сайте Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

**Председатель  
Совета депутатов Наро-Фоминского  
городского округа**



*В.В. Андронов*  
**В.В. Андронов**

**Порядок  
предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной деятельности  
Наро-Фоминского городского округа**

**Термины и определения**

Термины и определения, используемые в настоящем Порядке рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности (далее – Порядок), указаны в Приложении 1 к Порядку.

**1. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует процедуры рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях (далее – рассмотрение предложений и замечаний), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, рассматривающими предложения и замечания (далее – уполномоченные органы), должностных лиц уполномоченных органов.

1.2. Представление предложений и замечаний возможно в отношении публичных слушаний в области градостроительной деятельности.

1.3. Обязательному рассмотрению на публичных слушаниях подлежат:

- 1) проект генерального плана Наро-Фоминского городского округа, проект о внесении изменений в генеральный план Наро-Фоминского городского округа;
- 2) проект правил землепользования и застройки Наро-Фоминского городского округа, проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки Наро-Фоминского городского округа;
- 3) проекты планировки территорий и(или) проекты межевания территорий, решение об утверждении которых принимается органами местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа;
- 4) вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;
- 5) вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 6) вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случаях, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.4. Публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, не проводятся:

- 1) по проекту о внесении изменений в генеральный план Наро-Фоминского городского округа в случае, если внесение изменений в генеральный план предусматривает изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определение зон рекреационного назначения.

2) по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, если они подготовлены в отношении:

2.1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2.2) территории в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для ведения дачного хозяйства иному юридическому лицу;

2.3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

3) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства в случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных в установленном порядке правил землепользования и застройки в случае:

4.1) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, соответствующий виду разрешенного использования расположенного на нём объекта капитального строительства, в случае, если один вид разрешенного использования данного объекта капитального строительства был изменен на другой вид такого использования до введения Градостроительного кодекса Российской Федерации в соответствии с законодательством, действовавшим на момент изменения вида разрешенного использования объекта капитального строительства, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

4.2) изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид разрешенного использования земельного участка, предусматривающий жилищное строительство, при условии, что такой вид разрешенного использования земельного участка не противоречит его целевому назначению;

4.3) для документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей;

4.4) при внесении изменений в правила землепользования и застройки на основании запроса уполномоченного федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного органа местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 3.1 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ возможность размещения на территории Наро-Фоминского городского округа предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения Наро-Фоминского городского округа (за исключением линейных объектов), в целях обеспечения размещения указанных объектов;

4.5) подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

## **2. Лица, имеющие право на предоставление предложений и замечаний**

2.1. Лицами, имеющими право на предоставление предложений и замечаний, являются (далее – Заявитель):

2.1.1. Физические лица:

2.1.1.1. Являющиеся правообладателями земельных участков и(или) объектов капитального строительства, расположенных в границах территории применительно к которой рассматривается проект (вопрос) на публичных слушаниях.

2.1.1.2. Зарегистрированные на территории Московской области, применительно к которой рассматривается вопрос на публичных слушаниях.

2.1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков и(или) объектов капитального строительства, расположенных в границах территории применительно к которой рассматривается вопрос на публичных слушаниях.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с действующим законодательством РФ (законные представители) (далее – Представитель заявителя).

Органы власти и органы местного самоуправления не являются Заявителями (представителями Заявителя) на предоставление предложений и замечаний.

## **3. Требования к порядку информирования о порядке рассмотрения предложений и замечаний рассмотрения предложений и замечаний**

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет уполномоченных органов, и организаций, участвующих в рассмотрении и информировании о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

## **4. Наименование Порядка**

4.1. Порядок Предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности.

## **5. Органы и организации, участвующие в рассмотрении предложений и замечаний**

5.1. Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 1, 3, 6 пункта 1.3 настоящего Порядка, является администрация муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам и вопросам, указанным в подпунктах 2, 4, 5 пункта 1.3 настоящего Порядка, является комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия), состав и порядок деятельности комиссии утверждается главой местной администрации.

Требования к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления.

5.2. Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует Уполномоченный орган, комиссия, указан в Приложении 2 к Порядку.

5.3. Центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность на территории Московской области в сферах совершенствования архитектурно-художественного облика городов, поселений и иных населенных пунктов, архитектуры и отдельных направлений градостроительной деятельности, осуществляет мониторинг поступивших предложений и замечаний в уполномоченный орган, комиссию через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, а также государственный контроль за осуществлением уполномоченным органом, комиссией государственных полномочий в сфере организации и проведения публичных слушаний.

## **6. Основания для обращения и результаты рассмотрения предложений и замечаний**

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) направляет предложения и замечания в уполномоченный орган, комиссию посредством:

6.1.1. Подсистемы «Дома Подмосковья» на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – ДП РПГУ), которая перенаправляет его в автоматическом режиме к интерактивной форме заполнения заявления на РПГУ;

6.1.2. Личного обращения.

6.1.3. Почтового отправления.

6.2. Способы подачи Заявления о рассмотрении предложений и замечаний приведены в пункте 17 настоящего Порядка.

6.3. Результатом рассмотрения предложений и замечаний является:

6.3.1. Уведомление о включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях, в протокол публичных слушаний по форме, установленной в Приложении 4 к Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, комиссии. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается приказом (распоряжением) руководителя уполномоченного органа.

6.3.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, комиссии. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается приказом (распоряжением) руководителя уполномоченного органа.

6.4. Результат Рассмотрения предложений и замечаний Уполномоченного органа, комиссии подписывается уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, комиссии и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, в месте нахождения комиссии, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) почтовым отправлением.

6.5. Результат Рассмотрения предложений и замечаний, поступивших через РПГУ, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, комиссии и направляется специалистом Уполномоченного органа, комиссии в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД), установленной в Уполномоченном органе, в месте нахождения комиссии.

6.6. Сведения о результате Рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний, который размещается на ДП РПГУ.

6.7. Результат рассмотрения предложений и замечаний на бумажном носителе хранится в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии.

6.8. Факт рассмотрения предложений и замечаний с приложением результата рассмотрения предложений и замечаний фиксируется в ИСОГД.

## **7. Срок регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний**

7.1. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии в день его подачи. Заявление, поданное через РПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, направленное почтовым направлением, регистрируется в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии не позднее следующего рабочего дня.

7.3. Заявление, поданное при личном обращении в Уполномоченный орган, комиссию регистрируется в день подачи.

## **8. Срок рассмотрения предложений и замечаний**

8.1. Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 календарных дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии.

8.2. Если последний день срока рассмотрения предложений и замечаний приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

## **9. Правовые основания рассмотрения предложений и замечаний**

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим рассмотрение предложений и замечаний, является Градостроительный кодекс Российской Федерации и Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Рассмотрения предложений и замечаний приведен в Приложении 6 к настоящему Порядку.

## **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний**

10.1. В случае обращения с предложениями и замечаниями непосредственно самого Заявителя, представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.1.1.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

10.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.1.3. Документ, подтверждающий место жительства Заявителя.

10.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.1 настоящего Порядка:

10.1.2.1. заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

10.1.2.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.2.3. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на

недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся Едином государственном реестре недвижимости.

10.1.3. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.2 настоящего Порядка:

10.1.3.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

10.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

10.1.3.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица;

10.1.3.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся Едином государственном реестре недвижимости.

10.2. При обращении с предложениями и замечаниями представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания заявления) и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.2.1.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем.

10.2.1.2. Документ, подтверждающий место жительства Заявителя.

10.2.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний.

10.2.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном действующем законодательством РФ.

10.2.2. В случае обращения заявителя, указанного в пунктах 2.1.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка:

10.2.2.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем.

10.2.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний.

10.2.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата Рассмотрения предложений и замечаний: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2.2.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся Едином государственном реестре недвижимости.

10.3. При обращении с предложениями и замечаниями представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата Рассмотрения предложений и замечаний, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2 настоящего Порядка:

10.3.1.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.1.2. Документ, подтверждающий место жительства Заявителя.

10.3.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном действующем законодательством РФ.

10.3.2. В случае обращения заявителя, указанного в пунктах 2.1.1.1, 2.1.2 настоящего Порядка:

10.3.2.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя: для представителя юридического лица – доверенность за подписью руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, для представителя физического лица – доверенность, удостоверенная в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.3.2.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся Едином государственном реестре недвижимости.

10.4 Уполномоченный орган, комиссия не вправе требовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в подпунктах 10.1-10.3 настоящего Порядка.

10.5. При направлении документов почтовым отправлением, документы, указанные в пунктах 10.1.1.2, 10.1.1.3, 10.1.2.2, 10.1.2.3, 10.1.3.2, 10.1.3.3, 10.1.2.4, 10.2.1.2, 10.2.1.3, 10.2.1.4, 10.2.2.2, 10.2.2.3, 10.2.2.4, 10.3.1.2, 10.3.1.3, 10.3.1.4, 10.3.2.2, 10.3.2.3, 10.3.2.4 настоящего Порядка, представляются в форме нотариально удостоверенных копий (в случае, если не представляются оригиналы).

10.6. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, сведения о которых содержатся Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются уполномоченным органом, комиссией в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

## **11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний**

11.1. Основаниями для отказа в регистрации заявления на рассмотрение предложений и замечаний являются:

11.1.1. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком).

11.1.2. Представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

11.1.3. Предоставление заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя).

11.1.4. Обращение за действиями, выполнение которых не предусматривается настоящим Порядком.

11.1.5. Представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки.

11.1.6. Представление документов, текст которых не поддается прочтению.

11.1.7. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного п. 10.1- 10.5 настоящего Порядка.

11.1.8. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением рассмотрения предложений и замечаний.

11.1.9. Представление электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Порядком.

11.2. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии либо направляется почтовым отправлением.

11.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, комиссии и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в Рассмотрении предложений и замечаний**

12.1. Основаниями для отказа в Рассмотрении предложений и замечаний являются:

12.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

12.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

12.1.3. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

12.1.4. Предложения и замечания поступили в Уполномоченный орган, комиссию позднее чем за 8 календарных дней до окончания публичных слушаний.

12.1.5. Предложения и замечания не соответствуют предмету публичных слушаний.

12.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии либо направляется почтовым отправлением.

12.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в протокол публичных слушаний, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, комиссии и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

## **13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за рассмотрение предложений и замечаний**

13.1. Рассмотрение предложений и замечаний предоставляется бесплатно.

## **14. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для Рассмотрения предложений и замечаний**

14.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

14.1.1. Для Рассмотрения предложений и замечаний Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем использует ДП РПГУ, которая перенаправляет его в автоматическом режиме к интерактивной форме заполнения заявления на РПГУ, заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами документов, указанными в пункте 10 настоящего Порядка. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

14.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

14.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ИСОГД.

14.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Уполномоченный орган, комиссию.

Адрес и график работы Уполномоченного органа, комиссии указаны в приложении 2 к настоящему Порядку.

14.4. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством почтового отправления.

Почтовый адрес, по которому Заявитель (представитель Заявителя) могут направить предложения и замечания, указан в приложении 2 к настоящему Порядку.

## **15. Способы получения Заявителем результатов рассмотрения предложений и замечаний**

15.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и результате рассмотрения предложений и замечаний следующими способами:

15.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

15.1.2. Посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

15.1.3. По электронной почте.

15.1.4. Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата рассмотрения предложений и замечаний по телефону 8(496) 34-3-73-73.

15.2. Результат рассмотрения предложений и замечаний может быть получен следующими способами:

15.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

15.2.3. В Уполномоченном органе, месте нахождения комиссии на бумажном носителе.

Дата и время получения Результата рассмотрения предложений и замечаний сообщаются заявителю (представителю Заявителя) при приеме от него документов.

15.2.4. Почтовым отправлением на бумажном носителе.

15.3. Сведения о результате Рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе публичных слушаний, который размещается на ДП РПГУ. Заключение о результатах публичных слушаний, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования.

## **16. Требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной,**

## **текстовой и мультимедийной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний**

16.1. Помещения, в которых принимаются предложения и замечания, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

16.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

16.3. Иные требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, приведены в Приложениях 9, 10 к настоящему Порядку.

### **17. Рассмотрение предложений и замечаний в электронной форме**

17.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, подаются посредством РПГУ.

17.2. При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

17.3. Все оригиналы документов должны быть отсканированы в одном из распространенных графических форматов файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

17.4. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в личном кабинете, по электронной почте, указанной в заявлении или с помощью сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

### **18. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами Уполномоченного органа, комиссии положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, а также принятием ими решений**

18.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Уполномоченного органа, комиссии настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, осуществляется в форме:

18.1.1. Текущего контроля за соблюдением полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний (далее - Текущий контроль);

18.1.2. Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний.

18.2. Текущий контроль осуществляет руководитель Уполномоченного органа, и уполномоченные им должностные лица.

Текущий контроль в комиссии осуществляет лицо, установленное нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими деятельность комиссии, и уполномоченные им должностные лица.

18.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом, комиссией с учетом требований настоящего Порядка.

### **19. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний и Контроля за соблюдением порядка рассмотрения предложений и замечаний**

19.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, комиссии, а также в форме внутренних проверок в Уполномоченном органе, комиссии по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, комиссии, участвующих в Рассмотрении предложений и замечаний.

19.2. Порядок осуществления Текущего контроля в Уполномоченном органе, комиссии устанавливается руководителем Уполномоченного органа, лицом, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими деятельность комиссии,.

19.3. Должностными лицами в Уполномоченного органа, комиссии, ответственными за соблюдение порядка рассмотрения предложений и замечаний, являются руководители структурных подразделений в Уполномоченном органе, участвующих в рассмотрении предложений и замечаний, лица, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими деятельность комиссии.

## **20. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Уполномоченного органа, комиссии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе рассмотрения предложений и замечаний**

20.1. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты Уполномоченного органа, комиссии, ответственные за рассмотрение предложений и замечаний, и участвующие в рассмотрении предложений и замечаний несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе рассмотрения предложений и замечаний решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

20.2. Неполное или некачественное рассмотрение предложений и замечаний, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20.3. Должностным лицом Уполномоченного органа, комиссии, ответственным за соблюдение порядка рассмотрения предложений и замечаний, является руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа, непосредственно рассматривающего предложения и замечания, лицо, установленное нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими деятельность комиссии.

## **21. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за Рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

21.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Рассмотрения предложений и замечаний являются:

21.1.1. Независимость.

21.1.2. Тщательность.

21.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Уполномоченного органа, комиссии, участвующего в рассмотрении предложений и замечаний, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

21.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за рассмотрением предложений и замечаний, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при рассмотрении предложений и замечаний.

21.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за рассмотрением предложений и замечаний состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

21.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за рассмотрением предложений и замечаний имеют право направлять в Уполномоченный орган, комиссию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка рассмотрения предложений и замечаний.

21.6. Контроль за Рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа, комиссии при Рассмотрении предложений и замечаний, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний.

21.7. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать рассмотрение предложений и замечаний путем получения информации о ходе рассмотрения предложений и замечаний, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

Приложение 1  
к Порядку предоставления предложений  
и замечаний по вопросу, рассматриваемому  
на публичных слушаниях в сфере  
градостроительной деятельности  
Наро-Фоминского городского округа

**Термины и определения**

В Порядке используются следующие термины и определения:

Порядок	–	Порядок рассмотрения предложений и замечаний «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний»;
Генеральный план поселения (городского округа)	–	Документ территориального планирования муниципального образования;
Рассмотрение предложений и замечаний	и –	Рассмотрение предложений и замечаний «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности»;
ЕСИА	–	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; Документы, поданные с помощью ЕСИА считаются подписанными простой электронной подписью;
Заявитель	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний;
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области);
Заявитель, незарегистрированный в ЕСИА	–	лицо, обращающееся с Заявлением о Рассмотрении предложений и замечаний, не имеющее учетную запись в ЕСИА, либо зарегистрированный в ЕСИА без прохождения проверки, и подтверждения личности пользователя надлежащим образом.

Заявление	–	запрос о Рассмотрении предложений и замечаний, представленный любым предусмотренным Порядком способом;
		информационная система;
ИС		сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ;
Личный кабинет	–	
		государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области;
ИСОГД		
Уполномоченный орган		орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, рассматривающий предложения и замечания Московской области
Простая электронная подпись	–	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
Публичные слушания	–	Мероприятия, проводимые с целью выявления мнения жителей и иных заинтересованных лиц, являющихся правообладателями объектов недвижимости, по отдельному вопросу градостроительной деятельности.
РПГУ	–	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <a href="http://uslugi.mosreg.ru">http://uslugi.mosreg.ru</a> ;
Сеть Интернет	–	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
Сервис «Узнать Заявления»	РПГУ – статус	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления;
Усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	–	Электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;

Файл документа – электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;

Электронный документ Документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;  
Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

Приложение 2  
к Порядку предоставления предложений  
и замечаний по вопросу, рассматриваемому  
на публичных слушаниях в сфере  
градостроительной деятельности  
Наро-Фоминский городской округ

**1. Уполномоченный орган, комиссия**

Место нахождения: Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д. 5

Комитет градостроительства Наро-Фоминского городского округа

Почтовый адрес: 143300

Контактный телефон: 8(496)3440693

Адрес электронной почты: [nfromgradps@mail.ru](mailto:nfromgradps@mail.ru)

График работы Уполномоченного органа, комиссии: пн.пт. 09:00-18:00; перерыв на обед:  
13:00-14:00(во время проведения публичных слушаний)

График приема граждан приведен на сайте Уполномоченного органа, комиссии: [nfromgradps.ru](http://nfromgradps.ru)

Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке оказания рассмотрения  
предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8(496)3437373.

Приложение 3  
к Порядку предоставления предложений  
и замечаний по вопросу, рассматриваемому  
на публичных слушаниях в сфере  
градостроительной деятельности  
Наро-Фоминский городской округ

**Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам  
рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходе рассмотрения  
предложений и замечаний, порядке, форме и месте размещения информации о  
порядке рассмотрения предложений и замечаний**

1. Информация о предоставлении рассмотрения предложений и замечаний размещается в электронном виде:

- 1) на официальном сайте Уполномоченного органа, комиссии – [nfred.ru](http://nfred.ru);
- 2) на порталах [uslugi.mosreg.ru/doma/](http://uslugi.mosreg.ru/doma/), [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru), [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) ;
- 3) в информационно-политической газете «Основа».

2. Размещенная в электронном виде информация о рассмотрении предложений и замечаний должна включать в себя:

- 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Уполномоченного органа, комиссии;
- 2) график работы Уполномоченного органа, комиссии;
- 3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся рассмотрения предложений и замечаний;
- 5) текст настоящего Порядка с приложениями;
- 6) краткое описание порядка рассмотрения предложений и замечаний;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для получения рассмотрения предложений и замечаний, и требования к ним;
- 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Порядку, и ответы на них.

3. Консультирование по вопросам рассмотрения предложений и замечаний специалистами Уполномоченного органа, комиссии осуществляется бесплатно.

4. Информирование Заявителей о порядке рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8(496)3437373.

5. Информация о рассмотрении предложений и замечаний размещается в помещениях Уполномоченного органа, месте нахождения комиссии, предназначенных для приема Заявителей.

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
городского округа

**Форма уведомления о включении предложений и замечаний в протокол публичных  
слушаний**

\_\_\_\_\_ (ФИО/ Полное наименование организации и  
организационно-правовой формы)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Органом местного самоуправления рассмотрено Ваше обращение от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по вопросу, рассматриваемому на публичных  
слушаниях: (указывается вопрос, рассматриваемый на публичных слушаниях) и принято  
решение о включении Ваших предложений и замечаний в протокол публичных слушаний.

С уважением,  
\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
муниципального округа

**Форма уведомления об отказе во включении предложений и замечаний в протокол  
публичных слушаний**

\_\_\_\_\_ (ФИО/ Полное наименование организации и  
организационно-правовой формы)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Органом местного самоуправления рассмотрено Ваше обращение от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по вопросу, рассматриваемому на публичных  
слушаниях: (указывается вопрос, рассматриваемый на публичных слушаниях) и принято  
решение об отказе во включении Ваших предложений и замечаний в протокол публичных  
слушаний, на основании:

\_\_\_\_\_ (указывается  
основание для отказа)

С уважением,

\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
городского округа

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется  
рассмотрение предложений и замечаний**

Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется в соответствии с:

1. Федеральный закон от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
2. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Федеральным законом от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
4. Градостроительным кодексом Российской Федерации.
5. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
7. Закон Московской области от 22.07.2015 № 130/2015-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Московской области»;
8. Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»;
9. Законом Московской области от 10.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области»;
10. Уставом Органа местного самоуправления, рассматривающего предложения и замечания;
11. Положением органа местного самоуправления, рассматривающего предложения и замечания, о проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории соответствующего муниципального образования.

Приложение 7  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
городского округа

**Форма заявления о предложениях и замечаниях**

**Заявление**

Для юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

Уполномоченный орган, комиссия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и  
организационно-правовой формы)

в лице:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя или иного  
уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

Сведения о государственной  
регистрации юридического лица  
(индивидуального предпринимателя):  
ОГРН (ОГРНИП)

\_\_\_\_\_  
ИНН

\_\_\_\_\_  
Место нахождения

Для физических лиц

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

Контактная информация  
Тел. (не обязательно)

эл. почта (не обязательно)

ФИО \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

Адрес регистрации

Контактная информация  
тел. (не обязательно) \_\_\_\_\_ -

эл. почта (не обязательно)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в протокол публичных слушаний, проводимых по вопросу

\_\_\_\_\_, следующие предложения и замечания:

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

Сведения об объекте недвижимости, находящимся на территории проведения публичных слушаний\*:

1. Информация о земельном участке, по каждому земельному участку:

1.1 Место расположения земельного участка: \_\_\_\_\_

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

1.2. Кадастровый номер земельного участка, площадь (кв.м., га): \_\_\_\_\_

2. Информация об объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии):

2.1. Место расположения объектов капитального строительства:

2.2. Кадастровый или условный номер здания, сооружения (при наличии зданий, сооружений): \_\_\_\_\_

(указывается при необходимости)

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\*заполняется в случае, если Заявитель является правообладателем объекта (-ов) недвижимости, расположенных на территории проведения процедуры публичных слушаний

Приложение 8  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной

**Форма решения  
об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения  
предложений и замечаний**

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(для граждан: фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_  
для юридических лиц: полное наименование  
организации,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество руководителя,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, адрес, телефон)

№ \_\_\_\_\_

**Решение  
об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений  
и замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере  
градостроительной деятельности**

(Номер обращения: \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. \_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
( Уполномоченный орган, комиссия)

уведомляет об отказе в регистрации заявления о рассмотрении предложений и  
замечаний по вопросу, рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере  
градостроительной деятельности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в соответствии с Порядком рассмотрения предложений и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных слушаниях в сфере градостроительной деятельности  
(далее – Порядок) по следующим причинам (нужное указать):

---

---

Дополнительно сообщаем, что:

---

---

---

---

---

(указывается дополнительная информация (при наличии))

С Порядком Вы можете ознакомиться на портале государственных и муниципальных услуг Московской области по следующей ссылке:  
<https://uslugi.mosreg.ru>.

---

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 9  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
городского округа

**Требования к помещениям, в которых принимается Заявитель  
(представитель Заявителя)**

1. Помещения, в которых принимается Заявитель (представитель Заявителя) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья, использующих кресла-коляски.
3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность приема маломобильных групп населения.
4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.
5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.
7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
8. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:  
номера кабинета;  
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего рассмотрение предложений и замечаний.

Приложение 10  
к Порядку предоставления  
предложений  
и замечаний по вопросу,  
рассматриваемому на публичных  
слушаниях в сфере градостроительной  
деятельности Наро-Фоминского  
городского округа

**Требования к обеспечению доступности Рассмотрения предложений и замечаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность Рассмотрения предложений и замечаний по месту их пребывания с предварительной записью по телефону, а также посредством РПГУ.
2. При Рассмотрении предложений и замечаний Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса рассмотрения предложений и замечаний, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.
3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.
4. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, рассматривающего предложения и замечания, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.
5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за лица с ограниченными возможностями здоровья.
6. Здание (помещение) органа, рассматривающего предложения и замечания, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.
7. Вход в здание органа, рассматривающего предложения и замечания, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
8. Помещения органа, рассматривающего предложения и замечания, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителей), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения

органа, рассматривающего предложения и замечания, на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. В органе, рассматривающем предложения и замечания, организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Специалистами органа, рассматривающего предложения и замечания, организуется работа по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и предоставление им помощи при обращении за рассмотрением предложений и замечаний и получения результата рассмотрения; оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата рассмотрения наравне с другими.

**Блок-схема рассмотрения предложений и замечаний**

