|  |
| --- |
| Приложение № 2  к решению Совета депутатов  городского округа Воскресенск  Московской области  от 30.06.2020 № 249/23 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления предложений и замечаний по вопросам, рассматриваемым**

**на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности**

**в городском округе Воскресенск московской области**

**1. Термины и определения**

[Термины](#P625) и определения, используемые в настоящем Порядке предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности (далее - Порядок), указаны в Приложении 1 к Порядку.

Порядок регламентирует процедуру рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях (далее - рассмотрение предложений и замечаний), требования к порядку ее выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля исполнения настоящего Порядка Администрацией городского округа Воскресенск, а также органами местного самоуправления городского округа Московской области, рассматривающими предложения и замечания (далее - уполномоченные органы), должностными лицами уполномоченных органов.

**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, правообладателями помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях.

2.1.1.2. Постоянно проживающие на территории городского округа Воскресенск Московской области, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях.

2.1.1.3. В отношении проекта, указанного в [подпунктах «г»](#P63), [«д» пункта 2.1](#P64) Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Воскресенск Московской области (далее - Положение):

1) постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

2) правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

3) постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты;

4) правообладатели земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, или расположенных на них объектов капитального строительства.

2.1.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели:

2.1.2.1. Являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства, правообладателями помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, применительно к которой рассматривается вопрос на общественных обсуждениях.

2.1.2.2. В отношении проектов, указанных в [подпунктах «г»](#P63), [«д» пункта 2.1](#P64) Положения:

1) правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены указанные проекты;

2) правообладатели земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, или расположенных на них объектов капитального строительства.

2.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

2.3. Интересы лиц, указанных в [пункте 2.1](#P402) настоящего Порядка, могут представлять лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего их полномочия представлять Заявителя, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации (законные представители) (далее - представитель Заявителя).

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

**3. Требования к порядку информирования о порядке**

**рассмотрения предложений и замечаний**

3.1. [Информация](#P661) 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, приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2. [Порядок](#P713) 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 приведен в Приложении 3 к настоящему Порядку.

**4. Органы и организации, участвующие в рассмотрении**

**предложений и замечаний**

4.1. Ответственным за рассмотрение предложений и замечаний по проектам, настоящего Порядка является Администрация городского округа Воскресенск Московской области (далее - уполномоченный орган).

4.2. Комитет по архитектуре и градостроительству Московской области осуществляет мониторинг поступивших предложений и замечаний в уполномоченный орган через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области, а также государственный контроль осуществления уполномоченным органом государственных полномочий в сфере организации и проведения общественных обсуждений.

**5. Основания для обращения и результаты рассмотрения**

**предложений и замечаний**

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) направляет предложения и замечания в уполномоченный орган посредством:

5.1.1. Интерактивной формы заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - РПГУ).

5.1.2. В письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений.

5.1.3. Посредством официального сайта или информационных систем.

5.1.4. Посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

5.2. В МФЦ Заявителю (Представителю заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления услуги в электронной форме. Перечень МФЦ указан в [Приложении 2](#P661) к настоящему Порядку.

5.3. Результатом рассмотрения предложений и замечаний является:

5.3.1. [Уведомление](#P749) о включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений по форме, установленной в Приложении 4 к Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается правовым актом руководителя уполномоченного органа.

5.3.2. [Уведомление](#P778) об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений по форме, установленной в Приложении 5 к настоящему Порядку, подписанное и заверенное усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается руководителем уполномоченного органа.

5.4. Результат рассмотрения предложений и замечаний уполномоченного органа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и выдается Заявителю (Представителю заявителя) в уполномоченном органе либо направляется Заявителю (Представителю заявителя) способом, указанным в обращении.

5.5. Результат рассмотрения предложений и замечаний, поступивших через РПГУ, оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, и направляется специалистом уполномоченного органа в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее - ИСОГД), установленной в уполномоченном органе.

5.6. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе общественных обсуждений.

5.7. Результат рассмотрения предложений и замечаний на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе.

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

**6. Срок регистрации заявления на рассмотрение**

**предложений и замечаний**

6.1. Заявление, поданное в электронной форме посредством официального сайта или через РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в уполномоченном органе в день его подачи. Заявление, поданное посредством официального сайта или через РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в уполномоченном органе на следующий рабочий день.

6.2. Заявление в письменной форме, направленное в адрес организатора общественных обсуждений, регистрируется в уполномоченном органе не позднее следующего рабочего дня с момента его получения.

**7. Срок рассмотрения предложений и замечаний**

7.1. Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации городского округа Воскресенск.

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

**8. Правовые основания рассмотрения предложений и замечаний**

8.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими рассмотрение предложений и замечаний, является Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1D69564004FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) Российской Федерации и Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1D69564009FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8.2. [Список](#P810) иных нормативных актов, применяемых при рассмотрении предложений и замечаний, приведен в Приложении 6 к настоящему Порядку.

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для рассмотрения предложений и замечаний**

9.1. Обязательными для предоставления документами, необходимыми для рассмотрения предложений и замечаний, являются:

9.1.1. В случае обращения Заявителя, указанного в [пункте 2.1.1.2](#P405), [подпунктах 1](#P407), [3 пункта 2.1.1.3](#P409) настоящего Порядка:

9.1.1.1. [Заявление](#P838), подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

9.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в том числе копия страниц паспорта со сведениями о регистрации по месту жительства.

9.1.2. В случае обращения Заявителя, указанного в [пункте 2.1.1.1](#P404), [подпунктах 2](#P408), [4 пункта 2.1.1.3](#P410) настоящего Порядка:

9.1.2.1. [Заявление](#P838), подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

9.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

9.1.2.3. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1B6856410DFD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

9.1.3. В случае обращения Заявителя, указанного в [пункте 2.1.2](#P411), [пункте 2.2](#P416) настоящего Порядка:

9.1.3.1. [Заявление](#P838), подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку.

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

9.1.3.3. Документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица.

9.1.3.4. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1B6856410DFD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», сведения о которых не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

9.2. В случае обращения для рассмотрения предложений и замечаний Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания заявления) и получение результата рассмотрения предложений и замечаний, в дополнение к обязательным документам, указанным в [пункте 10.1](#P500) настоящего Порядка, предоставляются:

9.2.1. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения предложений и замечаний.

9.2.2. 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 законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае обращения для рассмотрения предложений и замечаний Представителя заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата рассмотрения предложений и замечаний, в дополнение к обязательным документам, указанным в [пункте 10.1](#P500) настоящего Порядка, предоставляются:

9.3.1. Документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата.

9.3.2. 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 законодательством Российской Федерации.

9.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в [пунктах 9.1](#P469) - [9.3](#P485) настоящего Порядка.

9.5. При направлении документов почтовым отправлением документы, указанные в [пунктах 9.1.1.2](#P472), [9.1.2.2](#P475), [9.1.2.3](#P476), [9.1.3.2](#P479), [9.1.3.3](#P480), [9.1.3.4](#P481), [9.2.1](#P483), [9.2.2](#P484), [9.3.1](#P486), [9.3.2](#P487) настоящего Порядка, представляются в форме нотариально удостоверенных копий (в случае, если не представляются оригиналы).

9.6. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536C106E5D4304FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 27.07.2006№ 152-ФЗ «О персональных данных».

9.7. В целях осуществления рассмотрения предложений и замечаний уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются:

9.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий).

9.7.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий).

9.7.3. Правоустанавливающие (либо правоудостоверяющие) документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, помещение, являющееся частью объекта капитального строительства, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя объекта и проверки полномочий).

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

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

а) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2.1.1.2](#P405), [подпунктах 1](#P407) и [3 пункта 2.1.1.3 раздела 2](#P409) настоящего Порядка;

б) предложения и замечания поданы после срока окончания приема предложений и замечаний, указанного в оповещении о начале проведения общественных обсуждений;

в) предоставление неполного комплекта документов, предусмотренного [пунктами 9.1](#P469) - [9.3](#P485) настоящего Порядка;

г) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком);

д) предоставление документов, не соответствующих требованиям [пункта 17.3](#P588) настоящего Порядка;

е) обращение за действиями, выполнение которых не предусмотрено настоящим Порядком;

ж) представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки;

з) представление документов, текст которых не поддается прочтению.

10.2. [Решение](#P969) 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 либо направляется почтовым отправлением.

10.3. В случае обращения Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по [форме](#P778) согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, и направляется в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

10.4. Не является основанием для отказа непредоставление документов, указанных в [п. 9.1](#P469) - [9.3 раздела 9](#P485) настоящего Порядка, 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 [пп. 9.1](#P469) - [9.3 раздела 9](#P485) настоящего Порядка, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

**11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в рассмотрении предложений и замечаний**

11.1. Основаниями для отказа в рассмотрении предложений и замечаний являются:

11.1.1. Выявление факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений.

11.1.2. Предложения и замечания не соответствуют предмету общественных обсуждений.

11.2. [Уведомление](#P778) об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку и выдается Заявителю (Представителю заявителя) в уполномоченном органе либо направляется почтовым отправлением.

11.3. В случае обращения Заявителя (Представителя заявителя) через РПГУ [уведомление](#P778) об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, и направляется в личный кабинет Заявителя (Представителя заявителя) на РПГУ.

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

12.1. Рассмотрение предложений и замечаний предоставляется бесплатно.

**13. Способы предоставления Заявителем документов,**

**необходимых для рассмотрения предложений и замечаний**

13.1. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники, прошедшие в соответствии с [частью 12 статьи 5.1](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1D69564004FD4F0E3E5A5B5BD2F40D8A037B2796DF5B81996771BC0C7CCE1F45A8DB81C338p2N8J) Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта городского округа Воскресенск в сети Интернет;

2) посредством информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);

3) посредством интерактивной портальной формы на РПГУ;

4) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;

5) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

13.2. Обращение Заявителя (Представителя заявителя) посредством РПГУ.

13.2.1. Для рассмотрения предложений и замечаний Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем переходит к заполнению интерактивной формы 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](#P496) настоящего Порядка. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (Представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления).

13.2.2. В случае обращения Представителя заявителя, не уполномоченного на подписание заявления, прикрепляется электронный образ заявления, подписанного Заявителем.

13.2.3. Отправленное заявление и документы поступают в ИСОГД.

13.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) в уполномоченный орган.

Адрес и график работы уполномоченного органа указаны в [Приложении 2](#P661) к настоящему Порядку.

13.4. Обращение Заявителя (Представителя заявителя) посредством почтового отправления.

Почтовый адрес, по которому Заявитель (представитель Заявителя) может направить предложения и замечания, указан в [Приложении 2](#P661) к настоящему Порядку.

**14. Способы получения Заявителем результатов рассмотрения**

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

14.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

14.1.2. Посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

14.1.3. Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата рассмотрения предложений и замечаний по телефону 8(496) 442-17-69.

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

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

14.2.2. В уполномоченном органе на бумажном носителе.

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

14.2.3. Почтовым отправлением на бумажном носителе.

14.3. Сведения о результате рассмотрения предложений и замечаний указываются в протоколе общественных обсуждений. Заключение о результатах общественных обсуждений, в котором указывается количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), рассмотренному на общественных обсуждениях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Воскресенск.

**15. 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**

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

15.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также маломобильных групп населения.

15.3. Иные требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, приведены в [Приложениях 9](#P1032), [10](#P1059) к настоящему Порядку.

**16. Рассмотрение предложений и замечаний в электронной форме**

16.1. В электронной форме документы, указанные в [пункте 10](#P496) настоящего Порядка, подаются посредством РПГУ.

16.2. При подаче посредством РПГУ документы, указанные в [пункте 10](#P496) 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.

16.3. 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. Многостраничный документ прилагается единым электронным файлом, содержащим полное количество страниц бумажного оригинала.

16.4. 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».

16.5. Заявитель вправе отозвать заявление, поданное посредством РПГУ, путем обращения в Администрацию городского округа в течение срока рассмотрения предложений и замечаний.

**17. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами уполномоченного органа положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к рассмотрению предложений и замечаний**

17.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

17.2. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением рассмотрения предложений и замечаний являются:

17.2.1. Независимость.

17.2.2. Тщательность.

17.3. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, муниципального служащего, специалиста уполномоченного органа, 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.

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

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

**18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок**

**полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний**

18.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

18.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Порядка и законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, устанавливающего требования к рассмотрению предложений и замечаний, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

**19. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля**

**за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

19.1. Контроль за рассмотрением предложений и замечаний осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 17 и 18 настоящего Порядка.

19.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при рассмотрении предложений и замечаний.

19.3. В случае выявления административного нарушения по результатам контроля составляется протокол в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

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

19.5. Контроль за рассмотрением предложений и замечаний, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного органа при рассмотрении предложений и замечаний, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке рассмотрения предложений и замечаний.

19.6. 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 общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В Порядке используются следующие термины и определения:

Порядок - порядок предоставления предложений по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности.

Генеральный план городского округа - документ территориального планирования муниципального образования.

Рассмотрение предложений и замечаний - рассмотрение предложений и замечаний, предоставленных по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях.

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, не зарегистрированный в ЕСИА, - лицо, обращающееся с заявлением о рассмотрении предложений и замечаний, не имеющее учетную запись в ЕСИА либо зарегистрированное в ЕСИА без прохождения проверки и подтверждения личности пользователя надлежащим образом.

Заявление - запрос о рассмотрении предложений и замечаний, представленный любым предусмотренным Порядком способом.

ИС - информационная система.

Личный кабинет - сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ.

ИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области.

Уполномоченный орган - Администрация городского округа Московской области.

Простая электронная подпись - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Общественные обсуждения - 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: http://uslugi.mosreg.ru.

Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

Сервис РПГУ «Узнать статус заявления» - 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 общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

**Справочная информация**

**о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации, и МФЦ**

**1. Администрация городского округа Воскресенск**

Место нахождения Администрации городского округа Воскресенск: Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д. 3.

График работы Администрации городского округа Воскресенск:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 13-00 до 13-45 |
| Вторник: |
| Среда |
| Четверг: |
| Пятница: | С 8-30 до 16-15, перерыв на обед с 13-00 до 13-45 |
| Суббота | выходной день. |
| Воскресенье: | выходной день. |

График приема Заявителей в Администрации городского округа Воскресенск:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 |
| Вторник: | С 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 |
| Среда | С 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 |
| Четверг: | С 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 |
| Пятница: | С 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 |
| Суббота | выходной день. |
| Воскресенье: | выходной день. |

Почтовый адрес Администрации городского округа Воскресенск:

140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д.3

Контактный телефон: 8-496-442-04-50.

Официальный сайт городского округа Воскресенск в сети Интернет: www.vos-mo.ru.

Адрес электронной почты Администрации в сети Интернет: glava@vmr-mo.ru.

**2. Отдел подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Воскресенск.**

Место нахождения отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации:

140200, Московская область, г. Воскресенск, ул. Советская, д.4б, 1 этаж, каб. 19.

График работы отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 13-00 до 13-45 |
| Вторник: |
| Среда |
| Четверг: |
| Пятница: | С 8-30 до 16-15, перерыв на обед с 13-00 до 13-45 |
| Суббота | выходной день. |
| Воскресенье: | выходной день. |

График приема Заявителей в отделе подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | неприемный день |
| Вторник: | неприемный день |
| Среда | С 10-00 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 13-45 |
| Четверг: | неприемный день |
| Пятница: | неприемный день |
| Суббота | выходной день. |
| Воскресенье: | выходной день. |

Почтовый адрес отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Воскресенск:

140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д.3.

Контактный телефон: 8(496) 442-22-29.

Адрес электронной почты отдела подготовки разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства Администрации в сети Интернет: [graddoc@vmr-mo.ru](mailto:graddoc@vmr-mo.ru).

**3. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории городского округа Воскресенск.**

1. Городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д.14А.

График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8.00 до 20.00 |
| Вторник: | С 8.00 до 20.00 |
| Среда: | С 8.00 до 20.00 |
| Четверг: | С 8.00 до 20.00 |
| Пятница: | С 8.00 до 20.00 |
| Суббота: | С 8.00 до 20.00 |
| Воскресенье: | выходной день. |

2. Городской округ Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Дзержинского, д.2, пом. 1.

График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8.00 до 20.00 |
| Вторник: | С 8.00 до 20.00 |
| Среда: | С 8.00 до 20.00 |
| Четверг: | С 8.00 до 20.00 |
| Пятница: | С 8.00 до 20.00 |
| Суббота: | С 8.00 до 20.00 |
| Воскресенье: | выходной день. |

3. Городской округ Воскресенск, г. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д.8.

График работы МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | С 8.00 до 20.00 |
| Вторник: | С 8.00 до 20.00 |
| Среда: | С 8.00 до 20.00 |
| Четверг: | С 8.00 до 20.00 |
| Пятница: | С 8.00 до 20.00 |
| Суббота: | С 8.00 до 20.00 |
| Воскресенье: | выходной день. |

Почтовые адреса МФЦ:

1. 140209, Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскреcенск, ул.Энгельса, д.14А.

Контактный телефон: +7(496) 444-81-33.

Адрес электронной почты в сети Интернет: [mfc-voskresenskmr@mosreg.ru](mailto:mfc-voskresenskmr@mosreg.ru).

2. 140250, Московская область, г.о. Воскресенск, г. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д.8.

Контактный телефон: +7(496) 445-57-77.

Адрес электронной почты в сети Интернет: [mfc-beloozerskiy@mosreg.ru](mailto:mfc-beloozerskiy@mosreg.ru).

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

- Горячая линия Губернатора МО: 8-800-550-50-03.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

**ПОРЯДОК**

**Получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний, сведений о ходерассмотрения 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 <https://vos-mo.ru/>;

2) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru;

3) в газете «Наше слово».

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;

2) график работы уполномоченного органа;

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 осуществляется бесплатно.

4. Информирование заявителей о порядке рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8(496) 442-17-69.

5. Информация о рассмотрении предложений и замечаний размещается в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема заявителей.

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

Форма

уведомления о включении предложений и замечаний в протокол

общественных обсуждений

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

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрацией городского округа Воскресенск рассмотрено Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях(указывается вопрос, рассматриваемый на обсуждениях), и принято решение овключении Ваших предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений.

С уважением, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 5  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности в городском округе Воскресенск Московской области |

Форма

уведомления об отказе во включении предложений

и замечаний в протокол общественных обсуждений

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

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрацией городского округа Воскресенск рассмотрено Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях (указывается вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях), и принято решение об отказе во включении Ваших предложений и замечаний впротокол общественных обсуждений на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается основание для отказа)

С уважением,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 6  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности в городском округе Воскресенск Московской области |

**СПИСОК**

**нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется**

**рассмотрение предложений и замечаний**

Рассмотрение предложений и замечаний осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1C6A544509FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168).

2. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536C1A685C460BFD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1D69564004FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) Российской Федерации.

4. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1A6F524E0CFD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

5. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536D1D69564009FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536C106E5D4304FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. [Законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCA913B713E536D186C504609FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области».

8. [Законом](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCA913B713E536D186C53460FFD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области».

9. Уставом городского округа Воскресенск.

10. [Положением](#P38) об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Воскресенск.

|  |
| --- |
| Приложение 7  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

ФОРМА

заявления о предложениях и замечаниях

Заявление

(для физических лиц)

В Администрацию

городского округа Воскресенск

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа)

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

(серия, номер)

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

(кем, когда выдан)

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

Адрес регистрации:

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

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

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. (не обязательно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта (не обязательно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

В Администрацию

городского округа Воскресенск

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

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

(полное наименование организации и

организационно-правовой формы)

в лице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя или иного

уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа)

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

(серия, номер)

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

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации

юридического лица:

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения:

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

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

Контактная информация:

Тел. (не обязательно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта (не обязательно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей)

В Администрацию

городского округа Воскресенск

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа)

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

(серия, номер)

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

(кем, когда выдан)

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

Сведения о государственной регистрации

индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения:

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

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

Контактная информация:

Тел. (не обязательно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта (не обязательно): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в протокол общественных обсуждений, проводимых повопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

следующие предложения и замечания:

Сведения об объектах недвижимости, находящихся на территории проведенияобщественных обсуждений\*:

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 изданий, сооружений): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается при необходимости)

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняется в случае, если заявитель является правообладателем объекта(ов) недвижимости, расположенного(ых) в границах территории, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях; в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, а также прилегающих кземельному участку, в отношении которого подготовлен проект, рассматриваемый на общественных обсуждениях.

|  |
| --- |
| Приложение 8  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

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 общественных обсуждениях в сфере

градостроительной деятельности

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

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

(уполномоченный орган)

уведомляет об отказе в регистрации заявления о рассмотрении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфереградостроительной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в соответствии с Порядком рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительнойдеятельности (далее - Порядок), по следующим причинам (нужное указать):

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

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

Дополнительно сообщаем, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указывается дополнительная информация (при наличии)

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

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

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

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение 9  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

**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 общественных обсуждениях в сфере

градостроительной деятельности

в городском округе Воскресенск

Московской области

**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 лицо 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](consultantplus://offline/ref=56F80689A7EFDF4518EBCB9F2E713E536F1C60534704FD4F0E3E5A5B5BD2F40D9803232896D4428AC82837E903p7NDJ) от 30 декабря 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 предоставлению им помощи при обращении за рассмотрением предложений и замечаний и получении результата рассмотрения; оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата рассмотрения наравне с другими.

|  |
| --- |
| Приложение 11  к Порядку предоставления предложений  и замечаний по вопросу, рассматриваемому  на общественных обсуждениях в сфере  градостроительной деятельности  в городском округе Воскресенск  Московской области |

**БЛОК-СХЕМА**

**рассмотрения предложений и замечаний**

Подача документов заявителем через личный кабинет/РПГУ, ОМС, почту,

в письменной форме в адрес организатора

Проверка предоставленных документов (1 рабочий день)

Направление межведомственных запросов (ответ на запросы до 5 рабочих дней)

Итого: 8 рабочих дней

Предоставление результата в личный кабинет РПГУ, ОМС, почту

Формирование уведомления о включении/об отказе во включениипредложений и замечаний по предмету общественных обсуждений или публичных слушаний в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний (1 рабочий день)

Анализ ответов по межведомственным запросам и проверка сведений в документах, поступивших от Заявителя (1 рабочий день)