**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕУТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2020 № 60/2020-НА

Об утверждении Порядка предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля
в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом 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», Законом Московской области
от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Уставом городского округа Реутов, Совет депутатов городского округа Реутов решил:

1.Утвердить Порядок предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение и указанный Порядок в газете «Реут»
и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Реутов Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа Реутов С.А. Каторов

Принято Решением

Совета депутатов

городского округа Реутов

от 30.09.2020 № 120/28

Утверждён Решением

Совета депутатов

городского округа Реутов

от 30.09.2020 № 60/2020-НА

**Порядок**

**предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности**

**Термины и определения**

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует процедуру предоставления и 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 Порядка Администрацией городского округа Реутов Московской области, рассматривающими предложения и замечания (далее – Уполномоченный орган в области градостроительной деятельности.).

1.2. Обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях подлежат вопросы в соответствии с пунктом 2 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Реутов Московской области.

1.3. Общественные обсуждения по вопросам, указанным в пункте 2.2 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Реутов Московской области не проводятся.

**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 Реутов Московской области, применительно к которой рассматривается проект на общественных обсуждениях;

2.1.1.3. в отношении проектов, указанных в подпунктах 2, 5 пункта 2.2 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Реутов Московской области:

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 2, 5 пункта 2.2 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Реутов Московской области:

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 Порядка, могут представлять лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его 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 Заявителя) на предоставление предложений и замечаний.

1. **Требования к порядку информирования о порядке рассмотрения предложений и замечаний**
	1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Уполномоченного органа приведены в [Приложении 2](#_Справочная_информация_о) к Порядку.
	2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний приведён в Приложении 3 к Порядку.

**4.** **Способы обращений и результаты рассмотрения предложений и замечаний**

4.1. Заявитель (представитель Заявителя) направляет предложения и замечания в Уполномоченный орган посредством:

4.1.1. интерактивной формы заполнения заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ);

4.1.2. письменного обращения в адрес Администрации городского округа Реутов;

4.1.3. посредством официального сайта Администрации городского округа Реутов;

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

4.2. В МБУ «МФЦ городского округа Реутов» (далее – МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления услуги в электронной форме. Адрес МФЦ указан в Приложении 2 к Порядку.

4.3. Результатом рассмотрения предложений и замечаний является:

4.3.1. Уведомление о включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений, по форме, установленной в Приложении 4 к Порядку, подписанное Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается Уполномоченным органом.

4.3.2. Уведомление об отказе включения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений, по форме, установленной в Приложении 5 к Порядку, подписанное Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа. Перечень уполномоченных на подписание должностных лиц устанавливается Уполномоченным органом.

4.4. Результат рассмотрения предложений и замечаний Уполномоченного органа выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанном в обращении.

4.5. Результат рассмотрения предложений и замечаний, поступивших через РПГУ, оформляется в виде электронного документа, подписанного 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.

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

4.7. Результат рассмотрения предложений и замечаний на бумажном носителе хранится в Уполномоченном органе.

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

**5. Срок регистрации Заявления на рассмотрение предложений и замечаний**

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

5.2. Заявление, направленное почтовым направлением, регистрируется в Уполномоченном органе не позднее следующего рабочего дня с момента получения почтового отправления.

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

**6. Срок рассмотрения предложений и замечаний**

6.1. Срок рассмотрения предложений и замечаний не может превышать 8 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

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

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

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

7.1.1. В случае обращения Заявителя, указанного в пункте 2.1.1.2, подпунктах 1, 3 пункта 2.1.1.3 Порядка:

7.1.1.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 6 к Порядку;

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

7.1.2. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.1.1, подпунктах 2, 4 пункта 2.1.1.3 Порядка:

7.1.2.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 6 к Порядку;

7.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

7.1.2.3. 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 в Едином государственном реестре недвижимости.

7.1.3. В случае обращения заявителя, указанного в пункте 2.1.2, пункте 2.2 Порядка:

7.1.3.1. Заявление, подписанное непосредственно самим Заявителем, по форме, приведенной в Приложении 6 к Порядку;

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

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

7.1.3.4. 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 в Едином государственном реестре недвижимости.

7.2. 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 7.1 Порядка предоставляются:

7.2.1. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата рассмотрения предложений и замечаний;

7.2.2. 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.

7.3. 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 7.1 Порядка, кроме заявления, подписанного Заявителем, предоставляются:

7.3.1. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата;

7.3.2. 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.

7.3.3. Заявление от имени представителя Заявителя.

7.4 Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, кроме указанных в [пунктах 7.1-7.3 Порядка](#п_9_1_9_4_исчерпывающий).

7.5. При направлении документов почтовым отправлением, документы, указанные в пунктах 7.1.1.2, 7.1.2.2, 7.1.2.3, 7.1.3.2, 7.1.3.3, 7.1.3.4, 7.2.1, 7.2.2, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3 Порядка, представляются в форме нотариально удостоверенных копий (в случае, если не представляются оригиналы).

7.6. В целях осуществления рассмотрения предложений и замечаний Уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются:

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

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

7.6.3 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).

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

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

1. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1.1.2, подпунктах 1 и 3 пункта 2.1.1.3 раздела 2 Порядка;
2. предложения и замечания поданы после срока окончания приема предложений и замечаний, указанного в оповещении о начале проведения общественных обсуждений;
3. предоставление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктами 7.1 - 7.3 Порядка;
4. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствует требованиям, установленным Порядком);
5. предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 12.3 Порядка;
6. обращение за действиями, выполнение которых не предусмотрено Порядком;
7. представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки;
8. представление документов, текст которых не поддается прочтению.
	1. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний, оформляется по форме согласно Приложению 7 к Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе либо направляется почтовым отправлением.
	2. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ решение об отказе в регистрации документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний оформляется по форме согласно Приложению 7 к Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подачи Заявления.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении предложений и замечаний**

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

9.1.1. выявление факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений;

9.1.2. предложения и замечания не соответствуют предмету общественных обсуждений.

9.2. Уведомление об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений, оформляется по форме согласно Приложению 5 к Порядку и выдается Заявителю (представителю Заявителя) в Уполномоченном органе либо направляется почтовым отправлением.

9.3. В случае обращения Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ Уведомление об отказе во включении предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях, в протокол общественных обсуждений, оформляется по форме согласно Приложению 5 к Порядку в виде электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

**10. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для рассмотрения предложений и замечаний**

10.1. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной форме в адрес Администрации городского округа Реутов;

2) посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области» (далее - РПГУ) в электронном виде;

3) посредством официального сайта Администрации городского округа Реутов;

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

10.2. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ.

10.2.1. 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 7 Порядка. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).

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

10.2.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ИСОГД.

10.3. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Уполномоченный орган.

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

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

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

**11. 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**

 11.1.Требования к помещениям, в которых принимаются предложения и замечания, приведены в Приложении 8 к Порядку.

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

12.1. В электронной форме документы, указанные в пункте 7 Порядка, подаются посредством РПГУ.

12.2. При подаче посредством РПГУ документы, указанные в пункте 7 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.

12.3. 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, штампа бланка. Многостраничный документ прилагается единым электронным файлом, содержащим полное количество страниц бумажного оригинала.

12.4. 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».

12.5. Заявитель вправе отозвать Заявление, поданное посредством РПГУ, путём обращения в Администрацию городского округа Реутов в течение срока рассмотрения предложений и замечаний.

**13. Осуществление Текущего контроля за соблюдением полноты и качества рассмотрения предложений и замечаний**

13.1. Текущий контроль за соблюдениемполноты и качества рассмотрения предложений и замечаний должностными лицами Уполномоченного органа Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к рассмотрению предложений и замечаний, осуществляется в форме:

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

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

13.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном Уполномоченным органом с учётом требований Порядка.

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

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

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

14.1.1. независимость;

14.1.2. тщательность.

 14.2. 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.

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

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

 14.5. 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.

 14.6. 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.

 Приложение 1

к Порядку предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**Термины и определения**

В Порядке используются следующие термины и определения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Порядок | - | порядок предоставления предложений и по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности; |
| Генеральный план городского округа Реутов | - | документ территориального планирования городского округа Реутов; |
| 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 учётную 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 учётную 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; |
| 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 Реутов |
| 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 (ЭЦП)  | - | электронная цифровая 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 путём 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 и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**Справочная информация об Уполномоченном органе.**

Место нахождения: Московская область, города Реутов, ул. Ленина, д.27

Адрес: 143966, Московская область, города Реутов, ул. Ленина, д.27

Контактный телефон: 8(495)528-32-32

Официальный сайт в сети Интернет: http://www.reutov.net/

Адрес электронной почты: reutov@reutov.net

График работы Уполномоченного органа:

График приёма граждан приведен на сайте Уполномоченного органа:

Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке оказания рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8(495)528-32-32 доб.203 или 210.

**Адрес МФЦ**

Место нахождения: Московская область, города Реутов, ул. Победы, д.7

Контактный телефон: 8(495)526-41-30

Официальный сайт в сети Интернет: http:// mfc.mosreg.ru /.

Адрес электронной почты: reutov-mfc.ru

График работы отделения МФЦ: Понедельник – 09.00 – 18.00

 Вторник – 09.00 – 20.00

 Среда – 09.00 – 18.00

 Четверг – 09.00 – 20.00

 Пятница – 09.00 – 18.00

 Суббота – 09.00 – 13.00

 Воскресенье – выходной день

Приложение 3

к Порядку предоставления и рассмотренияпредложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам рассмотрения предложений и замечаний.**

Информация о рассмотрении предложений и замечаний размещается в электронном виде:

на официальном сайте Уполномоченного органа - http://www.reutov.net/;

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

в городской еженедельной газете «Реут».

Размещённая в электронном виде информация о рассмотрении предложений и замечаний должна включать в себя:

1. наименование, 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 Порядка с приложениями;
6. краткое описание порядка рассмотрения предложений и замечаний;
7. образцы документов;
8. перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Порядку, и ответы на них.

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

Информирование Заявителей о порядке рассмотрения предложений и замечаний осуществляется также по телефону 8(495)528-32-32.

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

Приложение 4

к Порядку предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**Форма уведомления о включении предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений)**

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

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

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

С уважением,

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

Приложение 5

к Порядку предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**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 Реутов рассмотрено Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по вопросу, рассматриваемому общественных обсуждениях: (указывается вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях) и принято решение об отказе во включении Ваших предложений и замечаний в протокол общественных обсуждений, на основании:

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

(указывается основание для отказа)

С уважением,

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

Приложение 6

к Порядку предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**Форма заявления о предложениях и замечаниях**

**Заявление**

(для физических лиц)

В Администрацию городского округа Реутов

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа)

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

(серия, номер)

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

(кем, когда выдан)

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

Адрес регистрации:

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

Контактная информация:

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

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

(для юридических лиц)

В Администрацию городского округа Реутов

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

(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:

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

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

Место нахождения:

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

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

Контактная информация:

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

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

(для индивидуальных предпринимателей)

В Администрацию городского округа Реутов

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ, удостоверяющий личность:

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

(вид документа)

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

(серия, номер)

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

(кем, когда выдан)

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

Сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя:

ОГРИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место нахождения:

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

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

Контактная информация:

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в протокол общественных обсуждений, проводимых по вопросу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

Сведения об объектах недвижимости, находящихся на территории проведения общественных 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 зданий, 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 к земельному участку, в отношении которого подготовлен проект, рассматриваемый на общественных обсуждениях.

Приложение 7

к Порядку предоставления предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

**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 заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_. \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_)

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

(Уполномоченный орган)

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

(тема рассмотрения)

в соответствии с Порядком рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности (далее – Порядок) по следующим основаниям:

(нужное указать)

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

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

 (указывается дополнительная информация (при наличии)

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

(должность уполномоченного лица) (подпись) (Ф.И.О.)

 МП

Приложение 8

к Порядку предоставления и рассмотрения предложений и замечаний по вопросу, рассматриваемому на общественных обсуждениях в сфере градостроительной деятельности

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

1. Здание (помещение) органа, рассматривающего предложения и замечания, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

2. Помещения, в которых принимается Заявитель (представитель Заявителя) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

6. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

7. Кабинеты для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего рассмотрение предложений и замечаний.

8. Ообеспечению доступности рассмотрения предложений и замечаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.1. 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.

8.2. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность приёма маломобильных групп населения.

 8.3. 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.

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

8.5. 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.