**Администрация**

**сельского поселения**

**Кинельский**

**муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.06.2025 г. № 59

**«Об утверждении Административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги** **«Подготовка и утверждение документации**

**по планировке территории**»

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, обеспечения доступности муниципальных услуг, руководствуясь Уставом сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области, администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Кинельский**

**муниципального района Кинельский**

**Самарской области О.Н. Кравченко**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области

от 23.06.2025 г. № 59

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

# Круг Заявителей

* 1. Муниципальная услуга представляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель). От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги**

**в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее -**

**профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант), исходя из установленных Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.
  2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

# Раздел II.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги** **Наименование муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Услуга).

# Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области (далее – администрация).
  2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

# Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатами предоставления Услуги являются:

1. принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории;

1. принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории;

1. принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрено.

* 1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
  2. Результата предоставления Услуги может быть направлен заявителю:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/),](http://www.gosuslugi.ru/)) государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (https://gosuslugi.samregion.ru/) (далее – Единый портал, региональный портал).

Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении Услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, остается в распоряжении администрации и заявителю не направляется.

Направление документов, сведения которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

* 1. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.
  2. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

# Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления и составляет:

1. 20 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;
2. 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории;
3. 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по

планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

1. 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
2. 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

В общий срок предоставления Услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления Услуги.

* 1. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников администрации размещается на официальном сайте администрации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт администрации), а также на Едином портале, региональном портале.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании

административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

**предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.
  2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

# Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

* 1. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

# Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросам о предоставлении муниципальной услуги и при получении

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.17 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

# Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

* 1. Регистрация заявления и документов, представленных в администрацию в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) или посредством почтового отправления, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в администрацию в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления и документов, направленных в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале, региональном портале сразу после его отправки.

В случае поступления заявления в администрацию, в том числе посредством Единого портала, регионального портала, после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется

**муниципальная услуга**

* 1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации, а также Едином портале, региональном портале.

# Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте администрации, а также Едином портале, региональном портале.

# Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: а) Единый портал;

б) региональный портал;

в) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ).

**Раздел III.**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе**

**особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной**

**услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной**

**услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1: заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории;

Вариант 2: заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;

Вариант 3: заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

Вариант 4: заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

* 1. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов прекращается, если заявитель обратился в администрацию с письменным заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

# Описание административной процедуры профилирования заявителя

* 1. Вариант представления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется - в администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

* 1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

# Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

**Вариант 1**

3.9. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

* 1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

* 1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
  2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги;
   1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), а также распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

# Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. заявление о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории и проектом задания на выполнение инженерных

изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

1. документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).
   1. В заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории.

* 1. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории;

з) цель подготовки документации по планировке территории.

Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2 к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории).

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);
3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;
4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части

свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

1. сведения о факте выдачи и содержании доверенности.
   1. Представление заявителем документов и заявления о подготовке документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направлении заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

* 1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

При направлении заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица заявителя - юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном

Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись заявителя).

* 1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте

3.15 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
2. представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
5. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
6. несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

* 1. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

* 1. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.
  2. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.
  3. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.
  4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

# Межведомственное информационное взаимодействие

* 1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные информационные запросы (далее – межведомственный запрос):

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях».

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

# Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

* 1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.
  2. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1. отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.15 настоящего Административного регламента;
2. планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;
3. заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.16 и

3.17 настоящего Административного регламента;

1. в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;
3. заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
4. указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.
   1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.
   2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

# Предоставление результата муниципальной услуги

* 1. Администрация направляет заявителю уведомление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и задания на разработку документации по планировке территории, задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке

территории, либо об отказе в принятии такого решения с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации с использованием Единого портала, регионального портала.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

* 1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
  2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

# Вариант 2

* 1. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

* 1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

* 1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
  2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги;
   1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

# Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
2. документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
4. документация по планировке территории в составе, предусмотренном статьями 41, [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370), [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации). К документации по планировке территории прилагаются:

а) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории;

б) копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

г) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, органами местного самоуправления и главой поселения, главой муниципального округа, главой городского округа, главой муниципального района (далее - согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (далее - уведомление о результатах согласования) и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Документация по планировке территории направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверены заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);
3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;
4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
5. сведения о факте выдачи и содержании доверенности.
   1. Представление заявителем документов и заявления об утверждении документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направлении заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление об утверждении документации по планировке территории и документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы должны быть подписаны электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

* 1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

* 1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте

3.40 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
2. представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
5. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
6. несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

* 1. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

* 1. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.
  2. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.
  3. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.49 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

# Межведомственное информационное взаимодействие

* 1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

# Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

* 1. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении

документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

* 1. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1. отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.40 настоящего Административного регламента;
2. у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
3. документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
4. решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;
5. представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;
6. документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
7. отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
8. получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
9. в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.
   1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.
   2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации о планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

# Предоставление результата муниципальной услуги

* 1. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении документации по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прилагается один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой администрации об утверждении такой документации на месте прошивки и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

* 1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
  2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

# Вариант 3

* 1. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

* 1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

* 1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
  2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги;
   1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

# Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
2. документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
4. основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);
5. материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае

если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

1. уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Материалы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, направляются заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (его уполномоченным представителем), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в подпункте 3 настоящего пункта, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

* 1. В заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;

в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100139) Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);
3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;
4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
5. сведения о факте выдачи и содержании доверенности.
   1. Представление заявителем документов и заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направлении заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

* 1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

* 1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте

3.63 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
2. представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
4. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
5. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
6. несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

* 1. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

* 1. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.63 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.
  2. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.
  3. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.
  4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

# Межведомственное информационное взаимодействие

* 1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

# Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

* 1. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктам пунктов 3.63 и 3.64 настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение изменений документации по планировке территории на общественных

обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

* 1. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1. отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.63 настоящего Административного регламента;
2. у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
3. заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.63 и 3.64 настоящего Административного регламента;
4. изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
5. получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений).
   1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.
   2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации о планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

# Предоставление результата муниципальной услуги

* 1. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории и изменений в документацию по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении изменения в документацию по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе прилагаются изменения в документацию по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в одном экземпляре с отметкой администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории на месте прошивки.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа прилагаются изменения в документацию по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

* 1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
  2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

# Вариант 4

* 1. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
  2. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.

* 1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
  2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги;
   1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

# Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
2. документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).
   1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
      1. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);
      2. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);
      3. документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);
      4. сведения о факте выдачи и содержании доверенности.
   2. Представление заявителем документов и заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала, подписанного я электронной подписью заявителя.

В случае направлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

* 1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

* 1. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте

3.87 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
2. представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не

заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
2. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
3. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
4. несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

* 1. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

* 1. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.
  2. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.
  3. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.96 Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

# Межведомственное информационное взаимодействие

* 1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам

органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

# Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

* 1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.
  2. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1. отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.87 настоящего Административного регламента;
2. заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;
3. факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.
   1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

# Предоставление результата муниципальной услуги

* 1. Администрация направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе с приложением копии постановления администрации о внесении изменений в документ, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

* 1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
  2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

# Раздел IV.

**Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

# Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Приволжский Самарской области.

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Приволжский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

# Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел V.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

* 1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа.

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
  2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст.

18);

постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций,

наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общих признаков, которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует**

**одному варианту предоставления муниципальной услуги** **Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат:  1) Принятие решения о подготовке документации по планировке территории | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель; 2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо; 2. юридическое лицо. |
| 2. | Требуется выполнение инженерные изысканий,  необходимых для подготовки документации по  планировки? | 1. требуется выполнение инженерные   изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки.   1. не требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. |
| Результат:   1. Принятие решения об утверждение документации по планировке территории; 2. Принятие решения об утверждение изменений в документацию по планировке территории | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель; 2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо; 2. юридическое лицо. |
| 3. | Кем принималось решение о подготовке документации по планировке территории? | 1. решение о подготовке документации по планировке территории принималось   заявителем самостоятельно. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 2. решение о подготовке документации по планировке территории принималось администрацией. |
| 4. | Требуется выполнение инженерные изысканий,  необходимых для подготовки документации по  планировки? | 1. требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. 2. не требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. |
| 5. | Документация по планировке территории согласована с согласующими органами,  владельцами автомобильных дорог? | 1. документация по планировке территории согласована. 2. согласование документации по   планировке территории не требуется. |
| Результат:   1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставлении государственной услуги документах; 2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги. | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель; 2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо; 2. юридическое лицо. |

**Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № вар. | Комбинация признаков заявителей |
| [1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100191) | заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории |
| [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100231) | заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории; |
| [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100191) | заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории; |
| [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100231) | заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. |

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

# о подготовке документации по планировке территории

# « » 20 г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

* + 1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является  физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего  личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер  индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является  индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер  налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является  юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный  регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился  представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего  личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия  прилагается) |  |

* + 1. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Вид разрабатываемой документации по планировке территории: | | |
| 2.1.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.1.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки  территории; | |
| 2.1.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа,  подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории; | |
| 2.1.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: | |
| 2.1.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.2 | Вид и наименование объекта капитального строительства *(в случае если предусмотрено*  *отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального*  *планирования)* | |  |
| 2.3 | Основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта  капитального строительства и др.) | |  |
| 2.4 | Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального  планирования, предусматривающие | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | размещение объекта капитального строительства, в случае если  отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в  соответствии с законодательством  Российской Федерации |  |
| 2.5 | Источник финансирования работ по  подготовке документации по планировке территории |  |
| 2.6 | Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке  территории |  |
| 2.7 | Цель подготовки документации по  планировке территории |  |
| 2.8 | Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской  Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка  документации по планировке территории (схема границ территории прилагается) |  |
| 2.9 | Реквизиты акта, которым утверждена  документация по планировке территории, в которую планируется внесение  изменений *(заполняется в случае*  *подготовки изменений в документацию по планировке территории)* |  |

* + 1. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 |  | есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке  территории: *(указать виды инженерных изысканий)* |
| 3.2 |  | отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в  целях подготовки документации по планировке территории |
| 3.2.1 |  | приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий: |

* + 1. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | | Подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 4.1.1 |  | проект задания на разработку документации по планировке  территории |
| 4.1.2 |  | проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке  территории |

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории.

Приложение: на л.

Результат предоставления услуги прошу (у*казывается один из перечисленных способов)*:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в  федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной  информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» *(нужное подчеркнуть)* |  |

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

# об утверждении документации по планировке территории

« » 20 г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является  физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер  индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является  индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер  налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является  юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный  регистрационный номер |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2.3 | Идентификационный номер  налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился  представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов,  подтверждающих полномочия  представителя (копия прилагается) |  |

1. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование документации по  планировке территории | |  |
| 2.2 | Вид документации по планировке территории: | | |
| 2.2.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.2.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки  территории; | |
| 2.2.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта  планировки территории; | |
| 2.2.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: | |
| 2.2.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.3 | Вид и наименование объекта капитального строительства *(в случае если предусмотрено*  *отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с*  *документами территориального планирования)* | |  |
| 2.4 | Основные характеристики  (назначение, местоположение, | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | площадь объекта капитального  строительства и др.) |  |
| 2.5 | Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального  планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если  отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в  соответствии с законодательством Российской Федерации |  |
| 2.6 | Цель подготовки документации по  планировке территории |  |
| 2.7 | Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской  Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка  документации по планировке территории |  |
| 2.8 | Состав документации по планировке  территории |  |

1. Сведения о подготовке документации по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Реквизиты решения о подготовке документации по планировке  территории: | |
| 3.1.1 |  | принято администрацией: *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.2 |  | лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории:  *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.3 |  | правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:  *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.4 |  | субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи  45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.5 |  | садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: *(указываются реквизиты)* |

1. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии

с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100034) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

№ 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки

документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: *(указать виды инженерных изысканий)* |
| 4.2 |  | отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в  целях подготовки документации по планировке территории: |
| 4.2.1 |  | приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий: |

1. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии*

*с законодательством Российской Федерации)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 |  | документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда; |
| 5.2 |  | необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель  лесного фонда в земли иных категорий; |
| 5.3 |  | для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или  муниципальных нужд; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.4 |  | документация по планировке территории подготовлена  применительно к охраняемой природной территории; |
| 5.5 |  | документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов; |
| 5.6 |  | документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах  придорожной полосы автомобильной дороги; |
| 5.7 |  | документация по планировке территории согласована с главой  муниципального образования |

1. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | | подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 6.1.1 |  | Документация по планировке территории в составе: |
| 6.1.1.1 |  | основная часть проекта планировки территории (текстовая и  графическая части) |
| 6.1.1.2 |  | основная часть проект межевания территории (текстовая и  графическая части) |
| 6.1.1.3 |  | материалы по обоснованию проекта планировки территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.4 |  | материалы по обоснованию проекта межевания территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.5 |  | представлена на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем), в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации –  *(указать количество экземпляров на электронном носителе)* |
| 6.1.1.6 |  | в форме электронного документа, подписанного электронной  подписью заявителя |
| 6.2 |  | результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям [части 2 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1675) Градостроительного кодекса Российской Федерации *(в случае*  *если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена* [*Правилами*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) *выполнения инженерных изысканий)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.3. |  | копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории *(в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения*  *лица, указанного в* [*части 1.1 статьи 45*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |
| 6.4 |  | Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории *(в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в*  *соответствии с законодательством Российской Федерации)*: |
| 6.4.1 |  | уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов,*  *владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.4.2 |  | заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.4.3 |  | документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев*  *автомобильных дорог)* |
| 6.4.4 |  | протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории*:*  *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на л.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

# о внесении изменений документации по планировке территории

« » 20 г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является  физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер  индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является  индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер  налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является  юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный  регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | налогоплательщика – юридического  лица | |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес | |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты | |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился  представитель заявителя: | | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при  наличии) |  | |
| 1.3.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  | |
| 1.3.3 | адрес места регистрации,  фактический адрес проживания |  | |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  | |
| 1.3.5 | Реквизиты документов,  подтверждающих полномочия  представителя (копия прилагается) |  | |

1. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование документации по  планировке территории | |  |
| 2.2 | Вид документации по планировке территории, в которую вносятся  изменения: | | |
| 2.2.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.2.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки  территории; | |
| 2.2.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта  планировки территории; | |
| 2.2.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: | |
| 2.2.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.3 | Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по  планировке территории | |  |
| 2.4 | Мотивированное обоснование  необходимости внесения изменений  в документацию по планировке территории | |  |
| 2.5 | | Цель внесения изменений в документацию по планировке  территории: | |
| 2.5.1 |  | Внесение изменений в проект планировки территории | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | осуществляется в целях: |
| 2.5.1.1 |  | установления, изменения, отмены красных линий; |
| 2.5.1.2 |  | установления, изменения границ существующих и планируемых  элементов планировочной структуры; |
| 2.5.1.3 |  | установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения  объектов капитального строительства более чем на 10 процентов; |
| 2.5.1.4 |  | изменения характеристик и (или) очередности планируемого  развития территории; |
| 2.5.1.5 |  | изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального  строительства, входящих в состав линейных объектов; |
| 2.5.1.6 |  | изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно- делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной,  транспортной, социальной инфраструктур; |
| 2.5.1.7 |  | исправления технических ошибок (описок, опечаток,  арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок) |
| 2.5.2 |  | Внесение изменений в проект межевания территории  осуществляется в целях: |
| 2.5.2.1 |  | установления, изменения местоположения границ образуемых и  изменяемых земельных участков; |
| 2.5.2.2 |  | установления, изменения, отмены красных линий; |
| 2.5.2.3 |  | изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10  процентов; |
| 2.5.2.4 |  | установления, изменения вида разрешенного использования  земельного участка; |
| 2.5.2.5 |  | изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | площади указанной территории более чем на 10 процентов; |
| 2.5.2.6 |  | изменения линий отступа от красных линий в целях определения  мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; |
| 2.5.2.7 |  | уточнения перечня кадастровых номеров существующих  земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута; |
| 2.5.2.8 |  | исправления технических ошибок (описок, опечаток,  арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок). |

1. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Реквизиты решения о подготовке изменений в документацию по  планировке территории: | |
| 3.1.1 |  | принято администрацией (в случае, если подготовка  документации по планировке территории осуществлялась по инициативе администрации): *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.2 |  | заявителем (в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории по инициативе заявителя):  *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.3 |  | лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития  территории *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.4 |  | правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:  *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.5 |  | субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи  45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:  *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.6 |  | садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: *(указываются реквизиты)* |

1. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии

с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100034) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

№ 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки

документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: *(указать виды инженерных изысканий)* |
| 4.2 |  | отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в  целях подготовки документации по планировке территории; |
| 4.2.1 |  | приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий: |

1. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии*

*с законодательством Российской Федерации)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 |  | документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда; |
| 5.2 |  | необходимо перевести земельные участки, на которых  планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий; |
| 5.3 |  | для размещения объекта капитального строительства допускается  изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд; |
| 5.4 |  | документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории; |
| 5.5 |  | документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов; |
| 5.6 |  | документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах  придорожной полосы автомобильной дороги; |
| 5.7 |  | документация по планировке территории согласована с главой  муниципального образования |

1. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | | подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 6.1.1 |  | Изменения в документацию по планировке территории: |
| 6.1.1.1 |  | основная часть проекта планировки территории, в которую  вносятся изменения |
| 6.1.1.2 |  | основная часть проекта межевания территории, в которую  вносятся изменения |
| 6.1.1.3 |  | материалы по обоснованию проекта планировки территории |
| 6.1.1.4 |  | материалы по обоснованию проекта межевания территории |
| 6.1.1.5 |  | представлены на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем) в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации –  *(указать количество экземпляров на электронном носителе)* |
| 6.1.1.6 |  | в форме электронного документа, подписанного электронной  подписью заявителя |
| 6.2 |  | материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий) |
| 6.3 |  | Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации): |
| 6.3.1 |  | уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *(указываются*  *реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.3.2 |  | протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории*:*  *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.3.3 |  | заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.3.4 |  | документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: *(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев*  *автомобильных дорог)* |

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на л.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

# об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе

« » 20 г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является  физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер  индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является  индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер  налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является  юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный  регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | налогоплательщика – юридического  лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился  представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа,  удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический  адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов,  подтверждающих полномочия  представителя (копия прилагается) |  |

1. Сведения о документе, в котором допущены опечатки и (или) ошибки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 |  | Решение о подготовке документации по планировке территории:  *(указать реквизиты)* |
| 2.2 |  | Решения об утверждении документации по планировке  территории: *(указать реквизиты)* |
| 2.3 |  | Решения об утверждении изменений в документацию по  планировке территории: *(указать реквизиты)* |

1. Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в документе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование пункта  документа, в котором допущена опечатка и (или)  ошибка | Сведения,  записанные в документе | Правильный вариант записи в  документе | Обоснование с указанием  наименования и  реквизитов документа, свидетельствующего  допущенной ошибке |
|  | *(указываются* | *(указываются* |  |
| *выявленные* | *правильные* |
| *технические* | *сведения, которые* |
| *ошибки (описки,* | *необходимо* |
| *опечатки,* | *указать в* |
| *грамматические* | *документе)* |
| *либо подобные* |  |
| *ошибки)* |  |

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на л.

Результат предоставления услуги прошу (у*казывается один из перечисленных способов)*:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в  федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной  информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» *(нужное подчеркнуть)* |  |

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**Администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

**446410, п. Кинельский Кинельский район Самарская область ул.. Южная, 17 тел: ( 846 63) 3-65-31 факс: ( 846 63) 3-65-81 адрес эл. почты: kinelskadm00@mail.ru**

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# об отказе в приеме документов

« » 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администрати вного  регламента  *(выбрать соответствую* | Наименование основания для отказа в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *щий вариант услуги)* |  |  |
| подпункт 1  пункта 3.21 /  подпункт 1  пункта 3.44 /  подпункт 1  пункта 3.68 /  подпункт 1  пункта 3.91 | представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа,  удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя); | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт 2  пункта 3.21 /  подпункт 2  пункта 3.44 /  подпункт 2  пункта 3.68 /  подпункт 2  пункта 3.91 | представление неполного комплекта документов, указанных в пункте настоящего  Административного  регламента, подлежащих  обязательному представлению заявителем; | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не*  *представленных заявителем* |
| подпункт 3  пункта 3.21 /  подпункт 3  пункта 3.44 /  подпункт 3  пункта 3.68 /  подпункт 3  пункта 3.91 | неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме  заявления на Едином портале, региональном портале; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4  пункта 3.21 /  подпункт 4  пункта 3.44 /  подпункт 4  пункта 3.68 /  подпункт 4  пункта 3.91 | представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно  истолковать их содержание, и (или) подчистки и  исправления, не заверенные в порядке, установленном  законодательством Российской Федерации; | *Указывается исчерпывающий перечень документов,*  *содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт 5  пункта 3.21 /  подпункт 5  пункта 3.44 /  подпункт 5 | заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного  самоуправления или  организацию, в полномочия | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его*  *местонахождении* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пункта 3.68 /  подпункт 5  пункта 3.91 | которого не входит предоставление  муниципальной услуги; |  |
| подпункт 6  пункта 3.21 /  подпункт 6  пункта 3.44 /  подпункт 6  пункта 3.68 /  подпункт 6  пункта 3.91 | электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; | *Указывается исчерпывающий перечень таких документов* |
| подпункт 7  пункта 3.21 /  подпункт 7  пункта 3.44 /  подпункт 7  пункта 3.68 /  подпункт 7  пункта 3.91 | подача заявления (запроса) от имени заявителя не  уполномоченным на то лицом; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 8  пункта 3.21 /  подпункт 8  пункта 3.44 /  подпункт 8  пункта 3.68 /  подпункт 8  пункта 3.91 | несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об  электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи | *Указывается исчерпывающий перечень электронных*  *документов, не*  *соответствующих указанному критерию* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИНЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 года №

# О подготовке документации по планировке территории

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от № :

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)*

*(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* в границах: .

1. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории *(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)*  .
2. Утвердить прилагаемое задание на разработку документации по планировке территории.
3. Подготовленную документацию по планировке территории *(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* представить в для утверждения в срок не позднее .
4. Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)* представить в Администрацию сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области в срок до .
5. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)*, указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский Самарской области по адресу: 446410, п. Кинельский Кинельский район Самарская область ул.. Южная, 17 в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты: kinelskadm00@mail.ru[,](mailto:spbogdanovka@mail.ru) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.
6. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене

«Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации Кинельского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

1. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение №8 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

**Администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

**446410, п. Кинельский Кинельский район Самарская область ул. Южная, 17** **тел: ( 846 63) 3-65-31 факс: ( 846 63) 3-65-81 адрес эл. почты: kinelskadm00@mail.ru**

(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# об отказе в подготовке документации по планировке территории

« » 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории от № принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории / изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)*  *(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении на доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания | Разъяснение причин отказа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрат ивного  регламента | для отказа в соответствии  с Административным регламентом | в приеме документов |
| подпункт 1  пункта 3.29 | отсутствуют документы,  необходимые для принятия решения о подготовке документации по  планировке территории,  предусмотренные [пунктом 3.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2  пункта 3.29 | планируемый к размещению объект капитального строительства не  относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке  документации по планировке территории принимает администрация; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3  пункта 3.29 | заявление о подготовке  документации и (или) проект задания на разработку  документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют  положениям, предусмотренным [пунктами 3.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100022) и [3.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100031) настоящего Административного регламента; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4  пункта 3.29 | в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного  объекта в документах  территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5  пункта 3.29 | в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о | *Указываются основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта; |  |
| подпункт 6  пункта 3.29 | заявление о подготовке  документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425)  [1.1 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) Градостроительного кодекса Российской Федерации  решение о подготовке  документации по планировке территории принимается самостоятельно; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 7  пункта 3.29 | указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка  документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой  предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если  указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории  предусматривает строительство,  реконструкцию линейных объектов. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в , а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение №9 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Приволжский Самарской области

(форма)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИНЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 года №

# Об утверждении документации по планировке территории

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от № :

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории *(указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* в границах: .
2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене

«Вестник " в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский в информационно- телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

1. **ФИО должностного лица администрации** направить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости

документы (содержащиеся в них сведения) *(в случае принятия решения об утверждении проекта межевания территории).*

1. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**Администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

446410, п. Кинельский Кинельский район Самарская область

ул.. Южная, 17 тел: ( 846 63) 3-65-31 факс: ( 846 63) 3-65-81 адрес эл. почты: kinelskadm00@mail.ru

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку

« » 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории от № принято решение

(дата и номер регистрации)

об отклонении документации по планировке территории

*(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении на ее доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания | Разъяснение причин отказа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрат ивного  регламента | для отказа в соответствии с Административным регламентом | в приеме документов |
| подпункт 1  пункта 3.52 | отсутствуют документы,  необходимые для принятия решения об утверждении документации по  планировке территории,  предусмотренные [пунктом 3.40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 2  пункта 3.52 | у администрации отсутствуют  полномочия на принятие решения об утверждении документации по  планировке территории; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 3  пункта 3.52 | документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 4  пункта 3.52 | решение о подготовке документации по планировке территории не  принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 5  пункта 3.52 | представленные документы не соответствуют решению о  подготовке документации по планировке территории; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 6  пункта 3.52 | документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [статьями 41 -](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370) [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370)  Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 7  пункта 3.52 | отсутствуют необходимые согласования, из числа  предусмотренных [статьей 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3134) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт 8  пункта 3.52 | получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных  обсуждений); | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 9  пункта 3.52 | в отношении территории в границах, указанных в заявлении,  государственная (муниципальная) услуга находится в процессе  исполнения по заявлению,  зарегистрированному ранее. регламента; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИНЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 года №

# Об утверждении изменений

**в документацию по планировке территории**

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от № :

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории

*(указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* утвержденную:

*(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)* в отношении территории (ее отдельных частей)

*(кадастровый номер земельного участка*

.

*или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)*

1. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене

«Вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Кинельский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

1. ФИО должностного лица администрации направить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости документы (содержащиеся в них сведения) *(в случае принятия решения о внесении изменений в проект межевания территории).*
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**Администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

446410, п. Кинельский Кинельский район Самарская область ул.. Южная, 17 тел: ( 846 63) 3-65-31 факс: ( 846 63) 3-65-81 адрес эл. почты: kinelskadm00@mail.ru

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку

« » 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от № принято решение

(дата и номер регистрации)

об отклонении изменений в документацию по планировке территории

*(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении их на доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администрат ивного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт 1  пункта 3.76 | отсутствуют документы,  необходимые для принятия решения об утверждении изменений в  документацию по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего  Административного регламента; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 2  пункта 3.76 | у администрации отсутствуют  полномочия на принятие решения об утверждении изменений  документации по планировке территории; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 3  пункта 3.76 | заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют  положениям пунктов 3.63 и 3.64 настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 4  пункта 3.76 | изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 5  пункта 3.76 | получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных  обсуждений). | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение № 13 к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории сельского поселения Кинельский

муниципального района Кинельский Самарской области

(форма)

**Администрация сельского поселения Кинельский муниципального района Кинельский**

**Самарской области**

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического

лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

# об отказе в утверждении изменений в документацию по планировке территории

« » 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории от № принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе в утверждении изменений в документацию по планировке территории

*(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении на доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Администрат ивного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с  Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт 1  пункта 3.99 | отсутствуют документы,  необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017)  [3.87](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 2  пункта 3.99 | заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган; | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |
| подпункт 3  пункта 3.99 | факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не  подтвержден. | *Указываются аргументированные*  *основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в , а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского  поселения Кинельский | (подпись) | (расшифровка подписи) |