|  |  |
| --- | --- |
| Самарская область  муниципальный район Кинельский  **Администрация**  **сельского поселения**  **Алакаевка** |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от «28» августа 2024 г. | № 66 |

с. Алакаевка

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“, руководствуясь Уставом сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области, администрация сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области № 54 от 25.06.2024г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц».
3. Опубликовать настоящее Постановление на сайте муниципального района Кинельский www.kinel.ru и в газете «Вестник сельского поселения Алакаевка».
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Алакаевка**

**муниципального района Кинельский**

**Самарской области И.В. Ионова**

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Алакаевка

муниципального района Кинельский

Самарской области

от «28»августа 2024 года № 66

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и утверждение документации**

**по планировке территории»**

**Раздел I.**

**Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией сельского поселения Алакаевка 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

1.2. 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**

1.3. 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.

1.4.Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**Раздел II.**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги — «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Услуга).

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – администрация).

2.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.4. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, или об отказе в предоставлении Услуги.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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.

2.5.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6. Результат 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/), 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.

2.7.Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.8.Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.9.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;

4) 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;

5) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимыхвыдачи 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.

2.10. 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**

2.11. 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**

2.12.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**

2.13. 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**

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.15.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**

2.16. 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**

2.18. 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**

2.19.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**

2.20.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**

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.22. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100163): заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории;

[Вариант 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100223): заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;

[Вариант 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100288): заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

[Вариант 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100596): заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.7.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**

3.8.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.

3.9. 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.

3.11.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.

3.12.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.13. 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;

3.14.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**

3.15. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий);

2) 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;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.16. 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.

3.17. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100220), правила заполнения указанной формы приведены в [приложении № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100241) 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).

3.18. 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.

3.19. 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 который 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.

3.20. 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 который 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).

3.21. 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;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.22. 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.

3.23. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.24. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.25. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.27. 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**

3.28.Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.29. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) 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](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;

4) 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;

5) 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;

6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью 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;

7) 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.

3.30.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.31. 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**

3.32. 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.

3.33. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.34. 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**

3.35. 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.

3.36. 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.

3.37. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.38. 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;

3.39. 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**

3.40.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 № 3к 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1657), [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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий, 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);

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.

3.41.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.

3.42. 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.

3.43. 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.

3.44. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документовявляются:

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;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.45.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.

3.46. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.47. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.48. 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**

3.50. 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**

3.51. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=2104)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 соответствиисо статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.52. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) 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 —](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;

7) 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;

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.

3.53. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.54.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**

3.55. 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.

3.56. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.57.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**

3.58. 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.

3.59.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.

3.60.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.61. 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;

3.62. 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**

3.63. 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 № 4к 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);

3) 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);

4) 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);

5) 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 заявлениео 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), направляются заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в [подпункте 3 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161), 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.

3.64.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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100131) и [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100139) Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

3.65.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.

3.66. 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.

3.67. 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.

3.68. 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 3.63настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.69.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.

3.70. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.63 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.71. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.72. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.74. 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**

3.75.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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100155) и [3.64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100160) настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) 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 территориии направляет на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном [статьей 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=2104)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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3144) первом настоящего пункта.

3.76. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017)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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений).

3.77. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.78.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**

3.79.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.

3.80. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.81.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**

3.82. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.83.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.

3.84.Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.85. 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;

3.86. 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**

3.87. 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).

3.88. 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.

3.89. 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.

3.90. 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.

3.91. 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 3.87настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.92. 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.

3.93. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.94. Заявление принимается администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации, центральный аппарат или многофункциональный центр отсутствует.

3.95. 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**

3.97. 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**

3.98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные [пунктом 3.87](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017)настоящего Административного регламента;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;

3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.

3.100. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.101.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.

3.102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.103.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**

4.1. 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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. 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 сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский 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**

4.5. 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.

4.6. 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**

5.1. 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).

5.2. 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.

5.3. 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).

5.4. 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. № 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»

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | 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.  2. не требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. |
| Результат:  2) Принятие решения об утверждение документации по планировке территории;  3) 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:  4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставлении государственной услуги документах;  5) 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**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | 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»

(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) |  |

2. 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)* | |  |
|  |  |  |  |

3. 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 изысканийвцелях 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4. 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»

(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) |  |

2. 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 | |  |
|  |  |  |  |

3. 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)* |

4. 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 изысканийвцелях 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняетсяв 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 |

6. 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»

(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) |  | |
|  |  |  |  |

2. 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). | |
|  |  |  |  |

3. 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)* |

4. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняетсяв 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 |

6. 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»

(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) |  |

2. 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)* |

3. 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 выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки)* | *(указываются правильные сведения, которые необходимо указать в документе)* |  |

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»

(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 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 Административного регламента*(выбрать соответствующий вариант услуги)* | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказав приеме документов |
| 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 пункта 3.68 /  подпункт 5 пункта 3.91 | заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт 6 пункта 3.21 /  подпункт 6 пункта 3.44 /  подпункт 6пункта 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

(форма)

(Бланк органа,

                                                           осуществляющего

                                            предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [О подготовке 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.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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. 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)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Утвердить прилагаемое задание на разработку документации по планировке территории.

4. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории*(выбрать нужное)* представить в Администрацию сельского поселения Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

6.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 Алакаевка муниципального района Кинельский Самарской области по адресу: 446404, Самарская область, Кинельский р-н, с Алакаевка, ул. Юбилейная, д.12, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты alakaevka@yandex.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

7.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Алакаевка» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алакаевка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе „Градостроительство “, в подразделе „Документация по планировке территорий “.

8.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Алакаевка

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

(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 Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии  с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  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 подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 3.29 | заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

(форма)

(Бланк органа,

                                                           осуществляющего

                                            предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [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 газете «Вестник сельского поселения Алакаевка» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алакаевка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе „Градостроительство “, в подразделе „Документация по планировке территорий “.

3. *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).*

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Алакаевка

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

  (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 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 Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  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=1396) 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

(форма)

(Бланк органа,

                                                           осуществляющего

                                            предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [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)*

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Алакаевка» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Алакаевка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе „Градостроительство “, в подразделе „Документация по планировке территорий “.

3. *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).*

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Алакаевка

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

  (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 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 Административного 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

(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 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 Административного 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 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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |