



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2025 № 499

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Подготовка
и утверждение документации по
планировке территории» на территории
городского округа Похвистнево
Самарской области**

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил 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 подлежащим применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», рассмотрев материалы, представленные отделом архитектуры и градостроительства Муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства и жилищно - коммунального хозяйства», руководствуясь статьей 23 Устава городского округа, Администрация городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории городского округа Похвистнево Самарской области

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Похвистнево от 19.12.2024 № 1647 «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево в разделе «Градостроительство».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Е.А. Пензина.

Глава городского округа



С.П. Попов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории» на территории городского
округа Похвистнево Самарской области

I Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления 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 Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). От имени заявителей могут выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством 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 результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и утверждение

документации по планировке территории» (далее- муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации городского округа Похвистнево – Муниципальным казенным учреждением «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Управление).

2.3. Управление обеспечивает предоставление муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору заявителя, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

отдел архитектуры и градостроительства муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства» (далее - отдел архитектуры и градостроительства) - в части исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги;

муниципальное автономное учреждение городского округа Похвистнево Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) - в части приёма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в Управление, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимой для ее предоставления, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Администрации городского округа Похвистнево (далее-Администрация) о подготовке документации по планировке территории;

2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги документах. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление Администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал);

- выдается заявителю на бумажном носителе либо направляется заявителю посредством почтовой связи.

Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, остается в распоряжении Управления 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 муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.8. Способы предоставления результата предоставления муниципальной услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Администрации заявления о предоставлении муниципальной

услуги (далее-заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления и составляет:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 15 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) 25 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. Срок указан без учета срока 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 муниципальной услуги. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на Едином портале, Региональном портале и на официальном сайте Администрации.

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 муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.16. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления и документов, представленных в Управление в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) или посредством почтового отправления, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Управление 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 Управление, 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 муниципальная 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 муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобство информирования заявителя

о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги:

- а) Единый портал;
- б) региональный портал;
- в) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ).

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

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

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

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

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

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов прекращается, если заявитель обратился в Управление с письменным заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. 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 Комитете, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.4. 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 N 1 к настоящему Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление Администрации о подготовке документации

по планировке территории по форме согласно Приложению N 7 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;

3.9. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки 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

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

- 1) заявление о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Управление. 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).

3.11. 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.

3.12. 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 N 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении N 2 к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 N 112 (далее - Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории).

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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.

3.14. 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 Управление;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

- а) в Управлении - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;
- в) посредством Единого портала, регионального портала - электронная подпись заявителя.

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

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

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 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 которых 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.17. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 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 приеме заявления с прилагаемыми документами, поступившего 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 Управления, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением услуги.

3.19. Заявление принимается Управлением. Возможность подачи заявления в иные органы, организации или многофункциональный центр отсутствует.

3.20. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. 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.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.23. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.24. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 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 Управление;

3) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 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 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.

3.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 8 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 10 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

3.27. Управление 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 Управлении или посредством почтовой связи;

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

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

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

3.29. Результат предоставления муниципальной 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

3.30. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок указан без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.31. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление Администрации об утверждении

документации по планировке территории по форме согласно Приложению N 9 к настоящему Административному регламенту.

3.32. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.33. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.34. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления муниципальной 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

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

- 1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Управление. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) документация по планировке территории в составе, предусмотренном статьями 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации). К документации по планировке территории прилагаются:

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

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

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

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

Документация по планировке территории направляется заявителем в Управление на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена 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 Управления. 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.

3.36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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.

3.37. 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 Управление;
- б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в) в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления 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.

3.38. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Управлении - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;
- в) посредством Единого портала, регионального портала - электронная подпись заявителя.

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

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.35 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 которых 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.40. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 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 приеме заявления с прилагаемыми документами, поступившего 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 Управления, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.41. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.35 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением услуги.

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

3.43. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.45. 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.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

По результатам проверки Управление обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 4.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

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

Управление 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 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.47. Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные 3.35 настоящего Административного регламента;

2) у Управления отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;

3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;

5) представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;

6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) отсутствуют необходимые согласования из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.

3.48. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 10 к настоящему Административному регламенту.

3.49. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации о планировке территории в Управлении;

б) 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.50. Управление 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 Управление 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 Управления 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 Управления.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.52. Результат предоставления муниципальной 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

3.53. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.54. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению N 11 к настоящему Административному регламенту.

3.55. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.57. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления муниципальной 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**

3.58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Управление. 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 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 заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог (в случае, если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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

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

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

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

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

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

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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.

3.61. 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 направления 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.

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

- а) в Комитете - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;
- в) посредством Единого портала, регионального портала - электронная подпись заявителя.

3.63. 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 3.58 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 которых 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.64. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 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 приеме заявления с прилагаемыми документами, поступившего 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 Управления, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.65. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.58 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением услуги.

3.66. Заявление принимается Администрацией. Возможность подачи заявления в иные органы, организации или многофункциональный центр отсутствует.

3.67. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.69. 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.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.70. Управление в течение 10 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 пунктов 3.58 и 3.59 настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки Управление обеспечивает рассмотрение изменений документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет на доработку.

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

Управление 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 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.71. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении

муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные 3.58 настоящего Административного регламента;

2) у Управления 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 3.58 и 3.59 настоящего Административного регламента;

4) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.72. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 12 к настоящему Административному регламенту.

3.73. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении изменений документации о планировке территории в Управлении;

б) 10 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.74. Управление 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 Управление 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.

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

3.76. Результат предоставления муниципальной 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

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

3.78. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

3.79. Формирование реестровой записи в качестве результата

предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.80. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.81. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления муниципальной 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

3.82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 N 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 Управление. 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).

3.83. 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.

3.84. 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 Управление;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направления 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.

3.85. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Управление - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи - установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала, регионального портала - электронная

подпись заявителя.

3.86. 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 3.82 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 которых 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 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.87. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 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 приеме заявления с прилагаемыми документами, поступившего 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.

3.88. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.82 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением муниципальной услуги.

3.89. Заявление принимается Управлением. Возможность подачи заявления в иные органы, организации или многофункциональный центр отсутствует.

3.90. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.92. 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.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.93. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.94. Управление принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 3.82 настоящего Административного регламента;

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

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

3.95. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению N 13 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.96. Управление 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 Управление или посредством почтовой связи;

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

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

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

3.98. Результат предоставления муниципальной 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 Администрации городского округа Похвистнево (Уполномоченного органа местного самоуправления), 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 осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок выполнения Управлением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяется нормативными правовыми актами Администрации.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

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, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов Администрации;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными на то должностными лицами Администрации

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.5. Должностные лица Уполномоченного органа в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления

нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Октябрьск 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) 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

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа местного, Учреждения 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, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного

органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Жалоба подается в письменной или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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, на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Учреждения;

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

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на 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).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ
КАТЕГОРИИ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ
ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

N 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 инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке; 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке
Результат: 2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории; 3) принятие решения об утверждении 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 инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке; 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке
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 предоставления государственной услуги документах		
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

N варианта	Комбинация признаков заявителей
1	заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории
2	заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории
3	заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории
4	заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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	Цель подготовки документации по планировке территории	
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	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
2.7	Планируемый срок выполнения работ по подготовке 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 о выполнении инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории

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

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 (указывается 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 "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области" (нужное подчеркнуть)	

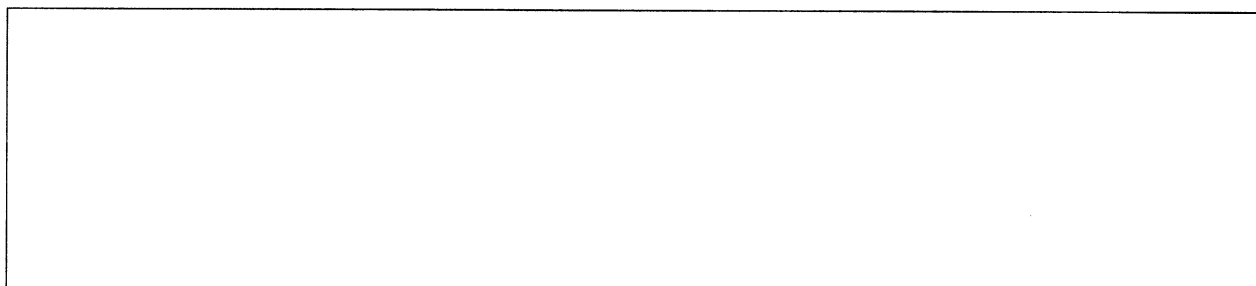
Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись)

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

М.П. (при наличии)

Схема границ проектирования



Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
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 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 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 Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 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. N 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 (заполняется в случае, если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

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

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами 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 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 N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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, связанного 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 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 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 Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 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. N 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 (заполняется в случае, если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий

5.3	для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд
5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

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, заверенные заявителем (его уполномоченным представителем) в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также 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, и одного экземпляра для хранения в архиве Комитета - _____ (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 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 N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
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	Решение об утверждении документации по планировке территории: _____ (указать реквизиты)
2.3	Решение 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 о допущенной ошибке
	(указывают	(указывают	

	ся выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки))	ся правильные сведения, которые необходимо указать в документе)	
--	---	--	--

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается 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 "Портал 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 N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка

и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(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)

РЕШЕНИЕ

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 отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.16/подпункт 1 пункта 3.39/подпункт 1 пункта 3.63/подпункт 1 пункта	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа,	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

3.86	удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	
подпункт 2 пункта 3.16/подпункт 2 пункта 3.39/подпункт 2 пункта 3.63/подпункт 2 пункта 3.86	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте _____ настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 3 пункта 3.16/подпункт 3 пункта 3.39/подпункт 3 пункта 3.63/подпункт 3 пункта 3.86	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 3.16/подпункт 4 пункта 3.39/подпункт 4 пункта 3.63/подпункт 4 пункта 3.86	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 3.16/подпункт 5 пункта 3.39/подпункт 5 пункта 3.63/подпункт 5 пункта 3.86	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении

	муниципальной услуги	
подпункт 6 пункта 3.16/подпункт 6 пункта 3.39/подпункт 6 пункта 3.63/подпункт 6 пункта 3.86	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	Указывается исчерпывающий перечень таких документов
подпункт 7 пункта 3.16/подпункт 7 пункта 3.39/подпункт 7 пункта 3.63/подпункт 7 пункта 3.86	подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 3.16/подпункт 8 пункта 3.39/подпункт 8 пункта 3.63/подпункт 8 пункта 3.86	несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "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 N 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

(Бланк органа, осуществляющего
предоставление услуги)

(О подготовке документации по
планировке территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от _____ N _____

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 городского округа Похвистнево 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), указанных в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации городского округа Похвистнево Самарской области по адресу: 446450, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Лермонтова, 16, либо по адресу электронной почты rohgor@samtel.ru в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

7. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Похвистневский вестник" в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево 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 городского округа

Ф.И.О.

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(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)

РЕШЕНИЕ

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 _____ N _____ 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:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.24	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.24	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 3.24	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.24	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 3.24	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 3.24	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.24	указанная в заявлении о	Указываются

	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	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 N 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление услуги)

(Об утверждении
документации по планировке
территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от _____ N _____

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 "Похвистневский вестник" со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Градостроительство", в подразделе "Документация по планировке территорий".

3. Администрации городского округа Похвистнево Самарской области 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 городского округа

Ф.И.О.

Приложение N 10

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(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)

РЕШЕНИЕ

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 _____ N _____ 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 Административ ного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
--	---	---

подпункт 1 пункта 3.47	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные 3.35 настоящего Административного регламента	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.47	у Администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.47	документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.47	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 3.47	представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.47	документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.47	отсутствуют необходимые согласования из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 8	получено отрицательное	Указываются

пункта 3.47	заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений)	аргументированные основания такого вывода
подпункт 9 пункта 3.47	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 N 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(форма)

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление услуги)

(Об утверждении изменений в документацию по планировке территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от _____ N _____

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 "Похвистевский вестник" со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Градостроительство", в подразделе "Документация по планировке территорий".

3. Администрации городского округа Похвистнево Самарской области 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
округа

городского

Ф.И.О.

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(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)

РЕШЕНИЕ

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 _____ N _____
принято

(дата и номер регистрации)

решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении их на доработку по следующим основаниям:

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.71	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.58 настоящего Административного регламента	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.71	у Администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений документации по планировке территории	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.71	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.58 и 3.59 настоящего Административного регламента	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.71	изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются аргументированные основания такого вывода

подпункт 5 пункта 3.71	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 N 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и утверждение документации по планировке территории"
на территории городского округа Похвистнево Самарской области

(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)

РЕШЕНИЕ

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 _____ N _____ 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:

N пункта Административн ого регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.94	отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.82 настоящего Административного регламента	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.94	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.94	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))
