от 30 августа 2024 года № 1023

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Принятие**

**решения о подготовке документации по планировке**

**территории и её утверждению на основании предложений**

**физических или юридических лиц»**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района Саратовской области администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц».

2.Признать утратившими силу постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области:

от 5 июля 2016 года № 485 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц»;

 от 27 декабря 2019 года № 1532 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 июля 2016 года № 485»;

от 15 декабря 2021 года № 1428 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области»;

от 4 апреля 2022 года № 314 «О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 июля 2016 года № 485»;

от 27 декабря 2022 года № 1548 «О внесении изменения в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 июля 2016 года № 485»;

от 25 декабря 2023 года № 1615 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 июля 2016 года № 485»;

от 22 апреля 2024 года № 478 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 июля 2016 года № 485.

3.Отделу информации анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

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

**Глава Пугачевского**

**муниципального района А.В.Янин**

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пугачевского муниципального

района Саратовской области

от 30 августа 2024 года № 1023

**Административный регламент**

 **администрации Пугачевского муниципального района по представлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц»**

**I.Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

1.2.1.Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3.Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги**

Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц (далее – Муниципальная услуга).

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице отдела строительства и архитектуры (далее – Отдел).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1.В случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц»:

решение о подготовке документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

2.3.1.2.В случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) на основании предложений физических или юридических лиц»:

решение об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

2.3.1.3. при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

замена документов в случае выявления допущенных
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Отделе на личном приеме, посредством почтового отправления.

#

# 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Комитет, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

65 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.4.2.Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

#

# 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. 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, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

2.9.1.Взиманиегосударственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2.Информация об отсутствии государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги содержится на ЕПГУ.

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

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации полученных от заявителя документов – в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления с комплектом документов в Отдел.

#

# 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, 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 размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

#

# 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

#

# 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3.  Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

# III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

# 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и её утверждению на основании предложений физических или юридических лиц»:

Вариант 1: Физическое лицо (Юридическое лицо), Заявитель;

Вариант 2: Физическое лицо (Юридическое лицо), представитель Заявителя;

3.1.2. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) на основании предложенийфизических или юридических лиц»:

Вариант 3: Физическое лицо (Юридическое лицо), Заявитель;

Вариант 4: Физическое лицо (Юридическое лицо), представитель Заявителя;

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

Вариант 5: Физическое лицо (Юридическое лицо), Заявитель;

Вариант 6: Физическое лицо (Юридическое лицо), представитель Заявителя;

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Возможность оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2 приложения № 1](#Par778) к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляетсяв Отделе при личном обращении.

3.2.2. 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.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

3.2.4. Специалист, уполномоченный на прием документов, обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на едином портале сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, результатах предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

**3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Вариант 1**

3.3.1.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о подготовке документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 65 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Представление заявителем документов и заявления осуществляется на личном приеме в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272);

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

проект задания на разработку проекта планировки территории;

проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

Требования к предъявляемым документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.

3.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

 сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.1.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Отдел на личном приеме, почтовым отправлениемв адрес Администрации.

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

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.1.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

3.3.1.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе – 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.1.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

разработка документации по планировке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

заявителем является лицо, которым в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий [Правилам](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/27) выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в органе местного самоуправления отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации;

размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных [частью 6 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4506) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 6 статьи 18](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/1806) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

3.3.1.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 65 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.1.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе - в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Отдел, либо посредством почтовой связи.

3.3.1.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих днейсо дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

#

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.1.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.1.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.1.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.2. Вариант 2**

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение о подготовке документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 65 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется на личном приеме в Отделе.

3.3.2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272);

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

проект задания на разработку проекта планировки территории;

проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

Требования к предъявляемым документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документу - оригинал.

3.3.2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Отдел на личном приеме.

3.3.2.8. Способами установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

3.3.2.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе – 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

разработка документации по планировке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

заявителем является лицо, которым в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий [Правилам](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/27) выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402;

сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в органе местного самоуправления отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации;

размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных [частью 6 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4506) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 6 статьи 18](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/1806) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

3.3.2.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 65 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документапри личном обращении в Отдел.

3.3.2.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.2.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.2.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.2.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.3. Вариант 3**

3.3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документациюпо планировке территории) на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

3.3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 65 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.4. Представление заявителем документов и заявления осуществляется на личном приеме в Отделе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.3.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 3](#Par1272);

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

разработанная документация по планировке территории;

Требования к предъявляемым документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала;

при направлении почтовым отправлением - копия документа, заверенная личной подписью заявителя. Копия документа должна содержать надпись «Копия верна», личную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия), дату заверения.

3.3.3.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

 сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.3.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Отдел на личном приеме, почтовым отправлениемв адрес Администрации.

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

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.3.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

3.3.3.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.3.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе – 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.3.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.3.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным [частью 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=4392) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

решение о подготовке документации по планировке территории Администрациейне принималось;

сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют;

несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных [статьей 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=3134) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [частью 4 статьи 41.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=3130), [статьями 42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=1370), [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

непредставление документов, предусмотренных [пунктами 2.13.2](#Par149) настоящего административного регламента;

заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, в полномочия которого не входит принятие решения в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482473) Российской Федерации об утверждении документации/внесению изменений в документацию;

в отношении рассматриваемой территории не осуществляется в соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482886) Российской Федерации подготовка документации по планировке территории;

сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории).

3.3.3.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 65 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.3.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе - в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Отдел, либо посредством почтовой связи.

3.3.3.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.3.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.3.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.3.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.4. Вариант 4**

3.3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документациюпо планировке территории) на основании предложений физических или юридических лиц (документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе);

3.3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 65 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.4. Представление представителем Заявителя документов и заявления осуществляется на личном приеме в Отделе.

3.3.4.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель Заявителя должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 3](#Par1272);

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства и земельный участок, если сведения о них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

разработанная документация по планировке территории;

Требования к предъявляемым документам:

при личной подаче в Отдел - копия документа с одновременным предъявлением оригинала.

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

Требования, предъявляемые к документу - оригинал.

3.3.4.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель Заявителя вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Отдел на личном приеме.

3.3.4.8. Способами установления личности (идентификации) представителя Заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.4.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

3.3.4.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.4.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе – 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.13. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости», направляемый в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не превышает 2 рабочих дней.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.4.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

разработка документации по планировке территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

заявителем является лицо, которым в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий [Правилам](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/27) выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402;

сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в органе местного самоуправления отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации;

размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных [частью 6 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4506) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 6 статьи 18](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/1806) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

3.3.4.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 65 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.4.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документапри личном обращении в Отдел.

3.3.4.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.4.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.4.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.4.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.5. Вариант 5**

3.3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.5.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибкии заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Отдел.

3.3.5.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданныхдокументов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибки (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №4);

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа с подписью заявителя.

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибки;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа.

3.3.5.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.5.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

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

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

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

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

3.3.5.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.5.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.5.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.5.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.5.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.5.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.5.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа,в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Отдел, либо посредством почтовой связи.

3.3.5.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.5.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.5.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.5.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.6. Вариант 6**

3.3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение 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);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.6.4. Предоставление представителем Заявителя заявления и документов, содержащих опечатки и (или) ошибок и заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством личного обращения в Администрацию.

3.3.6.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибки (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №4);

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа.

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибки;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа;

в)документ, подтверждающий полномочия представителя.

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа.

3.3.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.6.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

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

на личном приеме в Отделе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.6.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

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

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

3.3.6.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.6.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.6.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.6.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

3.3.6.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.6.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.6.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, либо посредством почтовой связи.

3.3.6.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.6.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение 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)

# 3.3.6.21. Проведение 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) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.6.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

# 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМАДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

# 4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

# 4.2. 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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава Пугачевского муниципального района на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава Пугачевского муниципального района.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Пугачевского муниципального района рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

# 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава Пугачевского муниципального района.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в

# части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС  ДО (https://do.gosuslugi.ru/).

* + - 1. Приложение № 1
			2. к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке

* + - 1. документации по планировке территории
			2. и её утверждению на основании предложений
			3. физических или юридических лиц»

**Перечень**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

|  |  |
| --- | --- |
| Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| Категория заявителя  | Физическое лицо (Юридическое лицо) |
| Кто обращается за услугой? | Заявитель |
| Представитель |
| Результат: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории)» |
| Категория заявителя  | Физическое лицо (Юридическое лицо) |
| Кто обращается за услугой? | Заявитель |
| Представитель |
| Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги» |
| Категория заявителя  | Физическое лицо (Юридическое лицо) |
| Кто обращается за услугой? | Заявитель |
| Представитель |

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

|  |  |
| --- | --- |
|   № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц» |
| 1 | Физическое лицо (юридическое лицо), Заявитель  |
| 2 | Физическое лицо (юридическое лицо), представитель Заявителя |
| Результат: «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории на основании предложений физических или юридических лиц» |
| 3 | Физическое лицо (юридическое лицо), Заявитель  |
| 4 | Физическое лицо (юридическое лицо), представитель Заявителя |
| Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги» |
| 5 | Физическое лицо (юридическое лицо), Заявитель  |
| 6 | Физическое лицо (юридическое лицо), представитель Заявителя |

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке

документации по планировке территории

и её утверждению на основании предложений

физических или юридических лиц»

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб утверждении документации по планировкетерритории/внесении изменений в документациюпо планировке территории«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
|  |
| (наименование 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 | Место жительства заявителя |  |
| 1.1.3 | Почтовый адрес |  |
| 1.1.4 | Адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Номер контактного телефона |  |
| 1.1.6 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.6.1 | Вид |  |
| 1.1.6.2 | Серия, номер |  |
| 1.1.6.3 | Выдан |  |
| 1.1.6.4 | Дата выдачи |  |
| 1.1.7 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) |  |
| 1.2.2 | Организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц |  |
| 1.2.3 | Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица |  |
| 1.2.4 | Юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Почтовый адрес |  |
| 1.2.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2.7 | Номер контактного телефона |  |
|  |
| 2. Данные представителя (уполномоченного лица) |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.2 | Место жительства заявителя |  |
| 2.3 | Почтовый адрес |  |
| 2.4 | Адрес электронной почты |  |
| 2.5 | Номер контактного телефона |  |
| 2.6 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 2.6.1 | Вид |  |
| 2.6.2 | Серия, номер |  |
| 2.6.3 | Выдан |  |
| 2.6.4 | Дата выдачи |  |

 Прошу утвердить документацию по планировке территории:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (указать наименование документации по планировке территории)

 1) Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировкетерритории или утвержденной документации по планировке территории:

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

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

 2) Наименование элемента планировочной структуры, территориальной илифункциональной зоны, в отношении которой разработана документация попланировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 3) Сведения о согласовании документации с органами государственнойвласти, органами местного самоуправления (в случае, если согласованиедокументации является обязательным в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации):

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

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

 Приложение <\*>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | фамилия, имя, отчество (при наличии) |

--------------------------------

<\*> Приложения:

1) документация по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе в формате, позволяющем осуществить ее размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2) документы, подтверждающие согласование документации с органами государственной власти, органами местного самоуправления (в случае, если согласование документации является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя.

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке

документации по планировке территории

и её утверждению на основании предложений

физических или юридических лиц»

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенныхв документах, выданных в результате предоставлениямуниципальной услуги«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
|  |
| (наименование 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 | Место жительства заявителя |  |
| 1.1.3 | Почтовый адрес |  |
| 1.1.4 | Адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Номер контактного телефона |  |
| 1.1.6 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.6.1 | Вид |  |
| 1.1.6.2 | Серия, номер |  |
| 1.1.6.3 | Выдан |  |
| 1.1.6.4 | Дата выдачи |  |
| 1.1.7 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) |  |
| 1.2.2 | Организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц |  |
| 1.2.3 | Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица |  |
| 1.2.4 | Юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Почтовый адрес |  |
| 1.2.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2.7 | Номер контактного телефона |  |
|  |
| 2. Данные представителя (уполномоченного лица) |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.2 | Место жительства заявителя |  |
| 2.3 | Почтовый адрес |  |
| 2.4 | Адрес электронной почты |  |
| 2.5 | Номер контактного телефона |  |
| 2.6 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  |
| 2.6.1 | Вид |  |
| 2.6.2 | Серия, номер |  |
| 2.6.3 | Выдан |  |
| 2.6.4 | Дата выдачи |  |
|  |
| 3. Сведения о выданном решении о подготовке документации по планировке территории/решении об утверждении документации по планировке территории |
| № | Орган, выдавший решение о подготовке документации по планировке территории/решение об утверждении документации по планировке территории | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
|  |
| 4. Обоснование для внесения исправлений в решение о подготовке документации по планировке территории/решение об утверждении документации по планировке территории |
| № | Данные (сведения), указанные в решении о подготовке документации по планировке территории/решении об утверждении документации по планировке территории | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о подготовке документации по планировке территории/решении об утверждении документации по планировке территории | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о подготовке документации по планировке территории/решение об утверждении документации по планировке территории |
|  |  |  |  |

 Прошу внести исправления в решение о подготовке документации попланировке территории/решение об утверждении документации по планировке

территории

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |