

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
Котовска Тамбовской области
от 07.11.2025 № 1277

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи подготовки и утверждения документации по планировке территории, признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, а также внесения изменений в документацию по планировке территории в границах городского округа за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заинтересованные в строительстве или реконструкции объекта капитального строительства или в принятии решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (которым принадлежит либо которым предоставлен земельный участок, на котором проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие

земельных участков для муниципальных нужд – в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение таких объектов, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для муниципальных нужд), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Котовска Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о подготовке документации по планировке территории;
- отказ в подготовке документации по планировке территории;
- решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;
- решение об утверждении документации по планировке территории;
- решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;
- решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку;
- решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- решения об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о подготовке документации по планировке территории, является постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории с заданием на разработку документации по планировке территории и заданием на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных

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

Документом, содержащим отказ в подготовке документации по планировке территории, является уведомление об отказе в подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, является постановление Администрации об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение об утверждении документации по планировке территории, является постановление Администрации об утверждении документации по планировке территории и утвержденная документация по планировке территории.

Документом, содержащим решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, является уведомление об отклонении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории, является постановление Администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории и изменения в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку, является уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, является постановление Администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории, является уведомление об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории, либо об отмене ранее принятого решения о

подготовке документации по планировке территории, либо о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации в Администрации запроса (далее также – заявление), и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

22 рабочих дня (в случаях, когда общественные обсуждения) не проводятся);

44 рабочих дня (в случаях, когда проводятся общественные обсуждения).

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. 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, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества 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 услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

При предоставлении муниципальной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый портал, Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, Единый государственный реестр недвижимости.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Вариант № 2. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

Вариант № 3. Утверждение документации по планировке территории.

Вариант № 4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Вариант № 5. Принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Вариант № 6. Исправление технической ошибки.

Основанием для оставления заявления заявителя без рассмотрения является поступление от заявителя заявления о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории.

Срок принятия решения об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения составляет 1 рабочий день со дня получения Администрацией заявления о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории.

Получение дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о подготовке документации по планировке территории;
- отказ в подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о подготовке документации по планировке территории, является постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории с заданием на разработку документации по планировке территории и заданием на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).

Документом, содержащим отказ в подготовке документации по планировке территории, является уведомление об отказе в подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление о подготовке документации по планировке территории по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;
- проект задания на разработку документации по планировке территории по форме утвержденной в приложении № 1 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 № 112 (далее – Правила подготовки документации);

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

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600150/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в

соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 Правил подготовки документации;

планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Администрация;

заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил подготовки документации;

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;

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;

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;

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.

Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Вариант № 2. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории

3.4.1. Результатом варианта предоставления муниципальной услуги заявителю является:

решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;

Документом, содержащим решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, является постановление Администрации об отмене ранее принятого решения о

подготовке документации по планировке территории.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об отмене решения о подготовке документации по планировке территории по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не являющимся инициатором ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги:

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Вариант № 3. Утверждение документации по планировке территории

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- решение об утверждении документации по планировке территории;
- решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Документом, содержащим решение об утверждении документации по планировке территории, является постановление Администрации об утверждении документации по планировке территории и утвержденная документация по планировке территории.

Документом, содержащим решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, является уведомление об отклонении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту;

документацию по планировке территории (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 2 экземплярах);

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;

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);

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

уведомление о результатах согласования, полученные от органов государственной власти, органов местного самоуправления и главы городского округа, указанных в пункте 13 Правил подготовки документации (далее – согласующие органы), владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил подготовки документации 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 (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил подготовки документации (при наличии) – в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации).

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

заявление об утверждении документации по планировке территории подано лицом, не получившим решение о подготовке такой документации по планировке территории в Администрации (за исключением лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

3.5.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: не соответствие документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

закключение о результатах общественных обсуждений содержит предложения, которые подлежат учету в документации по планировке территории (за исключением случаев рассмотрения документации по планировке территории по заявлению лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет:

14 рабочих дней;

36 рабочих дней – в случае проведения общественных обсуждений.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

20 рабочих дней;

42 рабочих дня – в случае проведения общественных обсуждений.

3.6. Вариант № 4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории

3.6.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

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

Документом, содержащим решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории, является постановление Администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории и изменения в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку, является уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту;

основную 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 (в случае направления материалов на бумажном носителе, такие материалы должны быть заверены заявителем и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя);

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) (в случае направления материалов на бумажном носителе, такие материалы должны быть заверены заявителем и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах);

уведомление о результатах согласования и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил подготовки документации 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 (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил подготовки документации (при наличии) – в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации (находится в распоряжении Администрации).

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и

документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвуют Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

3.6.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: несоответствие заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов положениям пунктов 38 и 39 Правил подготовки документации;

несоответствие изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

заключение о результатах общественных обсуждений содержит предложения, которые подлежат учету в изменениях в документацию по планировке территории (за исключением случаев рассмотрения

документации по планировке территории по заявлению лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.6.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет:

14 рабочих дней;

36 рабочих дней – в случае проведения общественных обсуждений.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

22 рабочих дня;

44 рабочих дня – в случае проведения общественных обсуждений.

3.7. Вариант № 5. Принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению

3.7.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю является:

решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

решения об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, является постановление Администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение об отклонении заявления о

признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории, является уведомление об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданная по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории (в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 52 Правил подготовки документации).

3.7.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде (при наличии технической возможности).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им также предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке/

3) при обращении посредством Единого портала (при наличии технической возможности):

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвуют Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие (в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 52 Правил подготовки документации).

3.7.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выданная по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 52 Правил подготовки документации:

несоответствие заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению положениям, предусмотренным пунктом 53 Правил подготовки документации;

отсутствие оснований для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных пунктом 52 Правил подготовки документации;

признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведет к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения;

признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению планируется осуществить не в части границ зон планируемого размещения существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции;

в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 52 Правил подготовки документации:

несоответствие заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению положениям, предусмотренным пунктом 55 Правил подготовки документации;

в течение шести лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для муниципальных нужд.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией

всех сведений, необходимых для принятия решения:

9 рабочих дней – в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 52 Правил подготовки документации, составляет;

7 рабочих дней – в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 52 Правил подготовки документации, составляет.

3.7.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.7.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8. Вариант № 6. Исправление технической ошибки

3.8.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю является:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории, либо об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, либо о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту.

3.8.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.8.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.8.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.8.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.8.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием

биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.8.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.8.3.1 административного регламента.

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 8 к административному регламенту.

3.8.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.8.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	
1. Цель обращения?	1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории 2. Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории 3. Утверждение документации по планировке территории 4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории 5. Принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
2. К какой категории относится заявитель?	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Физическое лицо 4. Лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ
3. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя

4. Вид документации по планировке территории?	1. Проект планировки территории 2. Проект межевания в составе проекта планировки территории 3. Проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основании ранее утвержденного проекта планировки территории 4. Проект межевания территории в виде отдельного документа
5. Подготовка документации по планировке территории планируется?	1. Впервые 2. Вносятся изменения в ранее утвержденную 3. Признаются не подлежащими применению отдельные части документации по планировке территории
6. Решение о подготовке документации по планировке территории принималось	1. Самостоятельно лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации 2. Уполномоченным органом
7. Заявление о подготовке документации по планировке территории ранее подавалось?	1. Заявление подавалось 2. Заявление не подавалось

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели),	Решение о подготовке документации по планировке территории
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Отказ в подготовке документации по планировке территории

Вариант № 2: «Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории
Вариант № 3: «Утверждение документации по планировке территории»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об утверждении документации по планировке территории
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку
Вариант № 4: «Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории
Вариант № 5: «Принятие решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отклонении заявления о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории

Вариант № 6: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котова Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
о подготовке документации по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории в отношении элемента планировочной структуры, территориальной зоны, функциональной зоны: _____

указать вид и наименование элемента планировочной структуры, территориальной или функциональной зоны, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории

Информация о подготовке документации по планировке территории	
Вид разрабатываемой документации по	

планировке территории (<i>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</i>)	
Вид и наименование объекта капитального строительства	
Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (<i>назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.</i>)	
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
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	
Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории	
Цель подготовки документации по планировке территории	
Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости)	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Выдать в многофункциональном центре
	Направить почтовым отправлением по адресу
	Направить в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котова Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
об отмене решения о подготовке документации по планировке
территории**

Прошу принять решение об отмене решения о подготовке документации по планировке территории в отношении элемента планировочной структуры, территориальной зоны, функциональной зоны: _____

указать вид и наименование элемента планировочной структуры, территориальной или функциональной зоны, в отношении которой планируется отмена решения о подготовке документации по планировке территории

Данные о решении о подготовке документации по планировке территории	
Сведения об инициаторе, на основании заявления которого принято решение о подготовке документации по планировке территории	
Реквизиты постановления Администрации, которым принято решение о подготовке документации по планировке территории (дата, номер)	
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)	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Выдать в многофункциональном центре
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котова Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории, разработанной в отношении элемента планировочной структуры, территориальной зоны, функциональной зоны: _____

указать вид и наименование элемента планировочной структуры, территориальной или функциональной зоны, в отношении которой разработана документация по планировке территории

Данные о документации по планировке территории	
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)	
Наименование документации по планировке территории	
Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории (дата, номер)	
Информация о согласовании документации по планировке территории (в случае, если согласование требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации)	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Выдать в многофункциональном центре
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котовска Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
об утверждении изменений в документацию по планировке
территории**

Прошу утвердить изменения в документацию по планировке территории, разработанной в отношении элемента планировочной структуры, территориальной зоны, функциональной зоны: _____

указать вид и наименование элемента планировочной структуры, территориальной или функциональной зоны, в отношении которой вносятся изменения в документацию по планировке территории

Данные о документации по планировке территории	
Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения (<i>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, проекта межевания территории в виде отдельного документа</i>)	
Реквизиты постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории (<i>дата, номер</i>)	
Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории	
Цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил подготовки документации	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Выдать в многофункциональном центре
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котовска Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление
о признании отдельных частей документации по планировке территории
не подлежащими применению**

Прошу принять решение о признании отдельных частей документации по планировке территории, разработанной в отношении элемента планировочной структуры, территориальной зоны, функциональной зоны, не подлежащими применению: _____

указать вид и наименование элемента планировочной структуры, территориальной или функциональной зоны, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории

Данные о документации по планировке территории	
Вид документации по планировке территории, отдельные части которой признаются не подлежащими применению (<i>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, проекта межевания территории в виде отдельного документа</i>)	
Реквизиты постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой признаются не подлежащими применению (<i>дата, номер</i>)	
Реквизиты постановления Администрации об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта (<i>дата, номер</i>) (<i>указывается в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 52 Правил подготовки документации</i>)	
Перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению (<i>указывается в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 52 Правил подготовки документации</i>)	
Кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд (<i>указывается в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 52 Правил подготовки документации</i>)	

Основания для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, предусмотренные пунктом 52 Правил подготовки документации	
---	--

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Выдать в многофункциональном центре
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

Администрация города Котовска Тамбовской области

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «___» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке территории»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

сведения о заявителе (для физического лица
- Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес
места регистрации, места жительства; для
юридического лица - полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», в

(указать орган, в который поданы документы)
по следующим основаниям _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения
административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

сведения о заявителе (для физического лица
- Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес
места регистрации, места жительства; для
юридического лица - полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

Уведомление

**об отказе в выдаче решения о подготовке документации по планировке
территории, решения об отмене ранее принятого решения о подготовке
документации по планировке территории, решения об утверждении
документации по планировке территории, решения об утверждении
изменений в документацию по планировке территории, решения о
признании отдельных частей документации по планировке территории
не подлежащими применению
(выбрать нужное)**

Вам отказано в выдаче решения о подготовке документации по планировке территории, решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, решения об утверждении документации по планировке территории, решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению *(выбрать нужное)* по следующим основаниям: _____

(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(Ф.И.О. должностного лица,
принявшего решение об отказе)

Первый заместитель главы
администрации города Котовска
Тамбовской области

Л.В. Хлусова