**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАВЛОГРАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

р.п. Павлоградка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение, внесение изменений и отмена документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Павлоградского муниципального района Омской области, Администрация Павлоградского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка, утверждение, внесение изменений и отмена документации по планировке территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Павлоградского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего положения возложить на председателя Комитета капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса Администрации Павлоградского муниципального района Омской области Пихтерева Г.Н.

Глава муниципального района А.В. Сухоносов

# Приложение

# к постановлению Администрации

# Павлоградского муниципального

# района Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка, утверждение, внесение изменений и отмена документации по планировке территории"

# Раздел I. Общие положения

# 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по подготовке, утверждению, внесению изменений и отмене документации по планировке территории, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа - Комитета капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса Администрации Павлоградского муниципального района Омской области (далее - Комитет) и иных должностных лиц Администрации Павлоградского муниципального района Омской области (далее - Администрация), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействия Комитета с органами и организациями при предоставлении Комитетом муниципальной услуги по подготовке, утверждению, внесению изменений и отмене документации по планировке территории (далее - муниципальная услуга).

# 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель 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 услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [Таблицей N 1](#sub_1100) признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

# Раздел II. Стандарт предоставления услуги

# 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. "Подготовка, утверждение, внесение изменений и отмена документации по планировке территории" (далее - муниципальная услуга).

# 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Администрация Павлоградского муниципального района Омской области в лице комитета капитального строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

# 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) Распоряжение Администрации Павлоградского муниципального района о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно [приложению N 5](#sub_1500) к настоящему Административному регламенту;

2) Распоряжение Администрации Павлоградского муниципального района о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно [приложению N 6](#sub_1600) к настоящему Административному регламенту;

3) Распоряжение Администрации Павлоградского муниципального района об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно [приложению N 7](#sub_1700), [N 8](#sub_1800) к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) Постановление Администрации Павлоградского муниципального района об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно [приложению N 9](#sub_1900) к настоящему Административному регламенту;

2) Постановление Администрации Павлоградского муниципального района о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно [приложению N 10](#sub_10000) к настоящему Административному регламенту;

4) Постановление Администрации Павлоградского муниципального района об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно [приложению N 11](#sub_11000) к настоящему Административному регламенту;

2.3.1.3. В случае обращения с заявлением об отмене документации по планировке территории:

1) Постановление Администрации Павлоградского муниципального района об отмене документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно [приложению N 13](#sub_13000) к настоящему Административному регламенту

# 2.4. Срок предоставления муниципальной

2.4.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в [п. 2.3](#sub_23). Административного регламента в следующие сроки:

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

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 136 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

4) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об отмене документации по планировке территории;

2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

# 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Павлоградского муниципального района Омской области: <http://pavlograd.omskportal.ru>. в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр), в федеральной государственной [информационной системе](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый Портал) и в государственной [информационной системе](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в Уполномоченный орган);

2) заявление в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно [приложению N 1](#sub_10100), [N 2](#sub_1200) к настоящему Административному регламенту;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с требованиями [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

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

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в документацию по планировке территории, или отмены документации по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных [статьей 45](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в Администрацию Павлоградского муниципального района Омской области;

2) через [Региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) или [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770).

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, 7 возникающие в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/706) Федерального закона N 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/91) Федерального закона N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.6. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

2.6.7. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в [пунктах 2.6.6](#sub_266). Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной [квалифицированной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.6.8. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#sub_26). Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770);

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

9) несоблюдение установленных статьей [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) N 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54)".

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является единым для всех вариантов предоставления услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.2.1 (для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории):

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

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

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий [Правилам](https://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/27) выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 N 402;

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

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

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

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

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.8.2.2 (для отказа в принятии решения об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным [частью 10 статьи 45](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45010) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2 статьи 45](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45102) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

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

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных [статьей 45](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [частью 4 статьи 41.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4114), [статьями 42](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/42), [43](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/43) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.8.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119).

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

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

# 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.11.2. При направлении заявления посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) или [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) или [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

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

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.12.2. В соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/0) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в [подпунктах 1 - 4](#sub_21221) настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

# 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте муниципального образования, на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), терминальных устройств.

2.13.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), на [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119).

2.13.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются единым для всех вариантов предоставления услуги

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) и на [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16172) Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [Региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

# 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1.1. Вариант 1 - Принятие решения о подготовке документации по планировке территории для физического лица.

3.1.1.2. Вариант 2 - Принятие решения о подготовке документации по планировке территории для юридического лица.

3.1.1.3. Вариант 3 - Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для физического лица.

3.1.1.4. Вариант 4 - Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для юридического лица.

3.1.1.5. Вариант 5 - Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории для физического лица.

3.1.1.6. Вариант 6 - Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории для юридического лица.

3.1.1.7. Вариант 7 - Принятие решения об отмене документации по планировке территории для физического лица.

3.1.1.8. Вариант 8 - Принятие решения об отмене документации по планировке территории для юридического лица.

# 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [Таблицей N 1](#sub_1100) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

# 3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

# Вариант 1

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2.3.1.1.](#sub_23111) настоящего Административного регламента.

# Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о подготовке документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 1](#sub_10100) к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.11](#sub_2823) настоящего Административного регламента.

3.3.3. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный [подпунктом "1" пункта 2.6.1](#sub_2611) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные [подпунктом "3", пункта 2.6.1](#sub_2613). настоящего Административного регламента.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о подготовке документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.4.1. В приеме заявления о подготовке документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.6. Заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.7. Для приема заявления о подготовке документации по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о подготовке документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о подготовке документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.8. Срок регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории, документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.11.1](#sub_2111). настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.10. После регистрации заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.11. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.

3.3.12. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.

3.3.13. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов.

3.3.14. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.3.15. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6.](#sub_266) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.16. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.18. В рамках рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пункте 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.19. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.20. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено лицом, предъявившем правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) заявителем предоставлены проект задания на разработку проекта планировки территории; проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

3.3.21. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено лицом, не имеющим правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) заявителем не предоставлены проект задания на разработку проекта планировки территории; проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

3.3.22. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание распоряжения о подготовке документации по планировке территории (согласно [Приложению N 5](#sub_1500) к настоящему Административному регламенту) - решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание распоряжения об отказе в подготовке документации по планировке территории (согласно [Приложению N 7](#sub_1700) к настоящему Административному регламенту, далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.24. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.25. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.26. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать десять рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.27. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в подготовке документации по планировке территории соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.28. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе в подготовке документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.29. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в подготовке документации по планировке территории исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.4.1](#sub_241). настоящего Административного регламента.

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.30. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом о подготовке документации по планировке территории.

3.3.31. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.32. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного лица, ответственного за делопроизводство.

3.3.33. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления распоряжение о подготовке документации по планировке территории соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.34. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю распоряжения о подготовке документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.35. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения о подготовке документации по планировке территории и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.4.1](#sub_241). настоящего Административного регламента.

3.3.36. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.38. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.4.1](#sub_241). настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.3.39. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

3.3.40. Решение об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

3.3.41. Оставление без рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

# 

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.42. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 2

3.3.43. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2.3.1.1](#sub_23111). настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о подготовке документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 1](#sub_10100) к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.11](#sub_2823) настоящего Административного регламента.

3.3.45. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные [подпунктами "3"](#sub_2613), "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о подготовке документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.46.1. В приеме заявления о подготовке документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.48. Заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4.](#sub_2642) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.49. Для приема заявления о подготовке документации по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о подготовке документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о подготовке документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.50. Срок регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории, документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.11.1.](#sub_2111) настоящего Административного регламента.

3.3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.52. После регистрации заявление о подготовке документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана и прилагаемых документов.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.

3.3.54. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.,

3.3.55. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов.

3.3.56. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.3.57. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.58. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.3.59. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3". пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.60. В рамках рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пункте 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента.

3.3.61. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [пунктом 2.6.6](#sub_262). настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.62. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено лицом, предъявившем правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) заявителем предоставлены проект задания на разработку проекта планировки территории; проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

3.3.63. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление о подготовке документации по планировке территории представлено лицом, не имеющим правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) заявителем не предоставлены проект задания на разработку проекта планировки территории; проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

3.3.64. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.65. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание распоряжения о подготовке документации по планировке территории (согласно [Приложению N 5](#sub_1500) к настоящему Административному регламенту) - решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание распоряжения об отказе в подготовке документации по планировке территории (согласно [Приложению N 7](#sub_1700) к настоящему Административному регламенту, далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.66. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.67. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.68. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать десять рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.69. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в подготовке документации по планировке территории соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.70. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе в подготовке документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.71. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в подготовке документации по планировке территории исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.4.1](#sub_241). настоящего Административного регламента.

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом о подготовке документации по планировке территории.

3.3.73. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного лица, ответственного за делопроизводство.

3.3.75. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления распоряжение о подготовке документации по планировке территории соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о подготовке документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.76. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю распоряжения о подготовке документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.77. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения о подготовке документации по планировке территории и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.4.1.](#sub_241) настоящего Административного регламента.

3.3.78. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.80. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.4.1](#sub_241). настоящего Административного регламента.

# Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.3.81. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

3.3.82. Решение об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о подготовке документации по планировке территории без рассмотрения.

3.3.83. Оставление без рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.84. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 3

3.3.85. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2.3.1.2.](#sub_23121) настоящего Административного регламента.

# Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.3.86. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об утверждении документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 2](#sub_1200) к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.87. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный [подпунктом "1" пункта 2.6.1](#sub_2611) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные [подпунктом "3", пункта 2.6.1](#sub_2613). настоящего Административного регламента.

3.3.88. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об утверждении документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об утверждении документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.88.1. В приеме заявления об утверждении документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.89. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.90. Заявление об утверждении документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1.](#sub_2611), [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об утверждении документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.91. Для приема заявления об утверждении документации по планировке территории с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об утверждении документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об утверждении документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.92. Срок регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории, документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.11.1.](#sub_2111) настоящего Административного регламента.

3.3.93. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.94. После регистрации заявление об утверждении документации по планировке территории направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.95. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.6.6.](#sub_266) настоящего Административного регламента.

3.3.96. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 2.6.6.](#sub_266) настоящего Административного регламента.

3.3.97. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов.

3.3.98. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.3.99. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.100. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.3.101. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.102. В рамках рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пункте 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.103. По результатам проверки заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает распоряжение о назначении публичных слушаний.

3.3.104. Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, положением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Таврического муниципального района Омской области.

3.3.105. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание постановления об утверждении документации по планировке территории (согласно [Приложению N 9 к](#sub_1900) настоящему Административному регламенту) - решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание распоряжения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (согласно [Приложению N 11](#sub_11000) к настоящему Административному регламенту, далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.106. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.107. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.108. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121). настоящего Административного регламента.

3.3.109. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 136 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 26 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.110. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.111. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), регионального портала направление заявителю решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.112. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.113. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом постановления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.114. Заявитель по его выбору вправе получить постановление об утверждении документации по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.115. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю постановления об утверждении документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.116. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об утверждении документации по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.117. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.118. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.119. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.120. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 4

3.3.121. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2.3.1.2.](#sub_23121) настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.3.122. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об утверждении документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 2](#sub_1200) к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.123. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные [подпунктами "3](#sub_2611)", "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.124. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об утверждении документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об утверждении документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.124.1. В приеме заявления об утверждении документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.125. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.126. Заявление об утверждении документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611) [пунктом 2.6.3.](#sub_263) настоящего Административного регламента, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об утверждении документации по планировке территории и документы, предусмотренные [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.127. Для приема заявления об утверждении документации по планировке территории с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об утверждении документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об утверждении документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.128. Срок регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории, документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.11.1](#sub_2111). настоящего Административного регламента.

3.3.129. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.130. После регистрации заявление об утверждении документации по планировке территории направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.131. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.

3.3.132. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента.

3.3.133. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в [пункте 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов.

3.3.134. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6.](#sub_266) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее двух рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.3.135. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.6](#sub_266). настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.136. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.3.137. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.138. В рамках рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пункте 2.6.3.](#sub_263) настоящего Административного регламента.

3.3.139. По результатам проверки заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект распоряжения о назначении публичных слушаний.

3.3.140. Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, положением о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Таврического муниципального района Омской области.

3.3.141. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание постановления об утверждении документации по планировке территории (согласно [Приложению N 9](#sub_1900) к настоящему Административному регламенту) - решение о предоставлении муниципальной услуги или подписание распоряжения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (согласно [Приложению N 11 к](#sub_11000) настоящему Административному регламенту, далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.3.142. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.143. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.144. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121). настоящего Административного регламента.

3.3.145. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 136 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 26 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.146. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.147. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.148. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.149. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом постановления об утверждении документации по планировке территории.

3.3.150. Заявитель по его выбору вправе получить постановление об утверждении документации по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.151. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю постановления об утверждении документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.152. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об утверждении документации по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.153. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.154. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.155. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.156. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 5

3.3.157. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 2) пункта 2.3.1.2.](#sub_23122) настоящего Административного регламента.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

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

3.3.158. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 3](#sub_1300) к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.159. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный [подпунктом "1" пункта 2.6.1](#sub_2611) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные [подпунктом "3", пункта 2.6.1](#sub_2613). настоящего Административного регламента.

3.3.160. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.160.1. В приеме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.161. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.162. Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории через Единый портал, [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.163. Срок регистрации заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории указан в [пункте 2.11](#sub_2823). настоящего Административного регламента.

3.3.164. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.165. После регистрации заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.166. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.3.167. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.168. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.169. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) наличие потребности внесения изменений в документацию по планировке территории.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) отсутствие потребности внесения изменений в документацию по планировке территории.

3.3.170. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262)., настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.171. Результатом административной процедуры является соответственно подписание распоряжения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории согласно [приложению N 6](#sub_1600) к настоящему административному регламенту (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 8](#sub_1800) (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

После внесения изменений в документацию по планировке территории, а также прохождения (при необходимости) процедуры публичных слушаний, должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения подписывается постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории, согласно [приложению N 10](#sub_10000) к настоящему административному регламенту.

3.3.172. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.173. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.174. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.175. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.176. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории посредством Единого портала, [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе во внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории к не был указан иной способ.

3.3.177. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.178. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории, согласно [приложению N 10](#sub_10000) к настоящему административному регламенту.

3.3.179. Заявитель по его выбору вправе получить постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.3.180. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.181. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления, постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.182. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), направление постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.183. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.184. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.185. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.186. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.187. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 6

3.3.188. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 2) пункта 2.3.1.2.](#sub_23121) настоящего Административного регламента.

# Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.3.189. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 3](#sub_1300) к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.190. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные [подпунктами "3",](#sub_2613) "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.191. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.191.1. В приеме заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.192. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.193. Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.194. Срок регистрации заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории указан в [пункте 2.11](#sub_2823). настоящего Административного регламента.

3.3.195. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.196. После регистрации заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.197. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.3.198. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.199. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.200. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) наличие потребности внесения изменений в документацию по планировке территории.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) отсутствие потребности внесения изменений в документацию по планировке территории.

3.3.201. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262)., настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.202. Результатом административной процедуры является соответственно подписание распоряжения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории согласно [приложению N 6](#sub_1600) к настоящему административному регламенту (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 8](#sub_1800) (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

После внесения изменений в документацию по планировке территории, а также прохождения (при необходимости) процедуры публичных слушаний, должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения подписывается постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории, согласно [приложению N 10](#sub_10000) к настоящему административному регламенту.

3.3.203. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.204. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.205. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.3.206. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.207. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории посредством Единого портала, [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе во внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории к не был указан иной способ.

3.3.208. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.209. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории, согласно [приложению N 10](#sub_10000) к настоящему административному регламенту.

3.3.210. Заявитель по его выбору вправе получить постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.3.211. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.212. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления, постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.213. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, посредством Единого портала, [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), направление постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.214. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.215. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.216. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.217. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 136 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.218. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 7

3.3.219. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2.3.1.3](#sub_21311). настоящего Административного регламента.

# Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.3.220. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об отмене документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 12](#sub_12000) к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3.](#sub_263) настоящего Административного регламента.

3.3.221. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный [подпунктом "1" пункта 2.6.1](#sub_2611) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные [подпунктом "3", пункта 2.6.1](#sub_2613). настоящего Административного регламента.

3.3.222. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об отмене документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об отмене документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об отмене документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2.](#sub_262) настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.222.1. В приеме заявления об отмене документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.223. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.224. Заявление об отмене документации по планировке территории, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об отмене документации по планировке территории, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления об отмене документации по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об отмене документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об отмене документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.225. Срок регистрации заявления об отмене документации по планировке территории указан в [пункте 2.11.](#sub_2823) настоящего Административного регламента.

3.3.226. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.227. После регистрации заявления об отмене документации по планировке территории, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об отмене документации по планировке территории.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.228. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.3.229. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.230. В рамках рассмотрения заявления об отмене документации по планировке территории осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отмене документации по планировке территории.

3.3.231. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) наличие потребности отмены документации по планировке территории.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) отсутствие потребности отмены документации по планировке территории.

3.3.232. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262)., настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.233. Результатом административной процедуры является соответственно подписание постановления об отмене документации по планировке территории согласно [приложению N 13](#sub_13000) к настоящему административному регламенту.

3.3.234. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.235. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.236. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 дней с даты поступления заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.237. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.238. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе в отмене документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об отмене документации по планировке территории к не был указан иной способ.

3.3.239. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.240. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления об отмене документации по планировке территории, согласно [приложению N 13](#sub_13000) к настоящему административному регламенту.

3.3.241. Заявитель по его выбору вправе получить постановление об отмене документации по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.3.242. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.243. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления, постановление об отмене документации по планировке территории выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.244. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), направление постановления об отмене документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.245. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления об отмене документации по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.246. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.247. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.248. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.249. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Вариант 8

3.3.250. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте 1) пункта 2,3.1.3](#sub_21311). настоящего Административного регламента.

# Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.3.251. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об отмене документации по планировке территории по рекомендуемой форме согласно [Приложению N 12](#sub_12000) к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.3](#sub_263). настоящего Административного регламента.

3.3.252. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные [подпунктами "3"](#sub_2613), "в" пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.3.253. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об отмене документации по планировке территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об отмене документации по планировке территории представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправлении, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об отмене документации по планировке территории, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119);

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#sub_262). настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.253.1. В приеме заявления об отмене документации по планировке территории не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, Многофункциональный центр.

3.3.254. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.255. Заявление об отмене документации по планировке территории, направленные в соответствии с [подпунктом "1" пункта 2.6.4](#sub_2641). настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об отмене документации по планировке территории, направленные способом, указанным в [подпункте "2" пункта 2.6.4](#sub_2642). настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Для приема заявления об отмене документации по планировке территории в электронной форме с использованием [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об отмене документации по планировке территории и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об отмене документации по планировке территории через [Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональный портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.256. Срок регистрации заявления об отмене документации по планировке территории указан в [пункте 2.11](#sub_2823). настоящего Административного регламента.

3.3.257. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.258. После регистрации заявления об отмене документации по планировке территории, направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об отмене документации по планировке территории.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.259. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.3.260. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.261. В рамках рассмотрения заявления об отмене документации по планировке территории осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отмене документации по планировке территории.

3.3.262. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) наличие потребности отмены документации по планировке территории.

Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#sub_121) настоящего Административного регламента;

2) отсутствие потребности отмены документации по планировке территории.

3.3.263. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "1" - "3" пункта 2.6.1](#sub_2611)., [пунктом 2.6.2](#sub_262)., настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.264. Результатом административной процедуры является соответственно подписание постановления об отмене документации по планировке территории согласно [приложению N 13](#sub_13000) к настоящему административному регламенту.

3.3.265. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.3.266. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54).

3.3.267. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 дней с даты поступления заявления об отмене документации по планировке территории.

3.3.268. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.269. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) направление заявителю решения об отказе в отмене документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об отмене документации по планировке территории к не был указан иной способ.

3.3.270. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления

# Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.271. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления об отмене документации по планировке территории, согласно [приложению N 13](#sub_13000) к настоящему административному регламенту.

3.3.272. Заявитель по его выбору вправе получить постановление об отмене документации по планировке территории одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.3.273. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.3.274. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории в ходе личного приема, посредством почтового отправления, постановление об отмене документации по планировке территории выдается заявителю соответственно на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.275. При подаче заявления об отмене документации по планировке территории, посредством [Единого портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [регионального портала](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), направление постановления об отмене документации по планировке территории осуществляется в личный кабинет заявителя на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об отмене документации по планировке территории не был указан иной способ.

3.3.276. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания постановления об отмене документации по планировке территории и составляет один рабочий день.

3.3.277. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.278. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

# Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.279. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 дней с даты поступления заявления.

# Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.3.280. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица или муниципального служащего

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2022, N 1, ст. 18); [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70262414/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Таблица N 1  
Вариант предоставления   
муниципальной услуги  
к [Административному регламенту](#sub_1000)   
по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Вариант предоставления муниципальной услуги | Значения признака заявителя |
| 1 | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории | - Физическое лицо |
| 2 | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории | - Юридическое лицо |
| 3 | Принятие решения об утверждении документации по планировке территории | - Физическое лицо |
| 4 | Принятие решения об утверждении документации по планировке территории | - Юридическое лицо |
| 5 | Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории | - Физическое лицо |
| 6 | Принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории | - Юридическое лицо |
| 7 | Принятие решения об отмене документации по планировке территории | - Физическое лицо |
| 8 | Принятие решения об отмене документации по планировке территории | - Юридическое лицо |

Приложение N 1  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной  
 услуги "Подготовка, утверждение,  
 внесение изменений и отмена  
 документации по планировке  
 территории"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления,

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

органа государственной власти

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

субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной

регистрации, место нахождения, контактная

информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные,

регистрация по месту жительства, адрес

фактического проживания телефон)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по планировке

территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке

территории (указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории) в отношении территории:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно прилагаемой схеме.

(указывается описание местонахождения территории, описание границ

ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории,

характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по

планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных

изысканий для подготовки документации по планировке территории и

достаточности материалов инженерных изысканий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных

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

изысканий для подготовки документации по планировке территории

отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(указать способ получения результата предоставления

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

муниципальной услуги)

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение N 2  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной  
 услуги "Подготовка, утверждение,  
 внесение изменений и отмена  
 документации по планировке   
территории"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления,

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

органа государственной власти

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

субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной

регистрации, место нахождения, контактная

информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные,

регистрация по месту жительства, адрес

фактического проживания телефон)

Заявление

об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

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

Сведения о принятом решении о подготовке

документации по планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(указать способ получения результата предоставления

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

муниципальной услуги)

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение N 3  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления,

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

органа государственной власти

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

субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной

регистрации, место нахождения, контактная

информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные,

регистрация по месту жительства, адрес

фактического проживания телефон)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений

в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению

изменений в документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по

планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кадастровый номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)

1. Цель разработки документации по планировке территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах

развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта

(объектов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Планируемый срок разработки документации по планировке

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по

планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(указать способ получения результата предоставления

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

муниципальной услуги)

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение N 4  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной  
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

Администрация (фамилия, имя, отчество, место

Павлоградского жительства - для физических лиц;

муниципального полное наименование, место нахождения,

района ИНН - для юридических лиц)

Омской области

ул. Ленина, 49, р.п. Павлоградка,

Омская область, Россия 646760

тел. 3-13-05,

факс 8(381-51)3-13-05

e-mail: pavlograd@mr.omskportatal.ru

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о

подготовке документации по планировке территории и представленных

документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя,

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

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение

документации по планировке территории" в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания отказа в приеме документов,необходимых для

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

предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в

орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с

заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем

направления жалобы в Администрацию Таврического муниципального района

Омской области, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной) услуги

Приложение N 5  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

о подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект

межевания территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района Омской области, на основании

обращения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки

территории и проект межевания территории / проект межевания территории),

в границах:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке

территории (указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки

территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории (указать

вид документации по планировке территории: проект планировки территории

и проект межевания территории / проект межевания территории) представить

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

6. Определить, что физические или юридические лица вправе

представлять свои предложения в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке

территории в границах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения

публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального

опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение N 6  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

Распоряжение

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

о подготовке документации по внесению изменений в документацию по

планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект

межевания территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района Омской области, на основании

обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в

документацию по планировке территории (указать вид документации по

планировке территории: проект планировки территории и проект межевания

территории / проект межевания территории), утвержденную:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по

планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер

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

(земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой

схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению

изменений в документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории)

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

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки

территории.

4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию

по планировке территории (указать вид документации по планировке

территории: проект планировки территории и проект межевания территории /

проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Опубликовать настоящее распоряжение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

6. Определить, что физические или юридические лица вправе

представлять свои предложения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке

территории в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения

публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального

опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение N 7  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

об отказе в подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Устава](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки

территории и проект межевания территории / проект межевания территории),

в отношении территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ

территории)

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее распоряжение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Настоящее распоряжение может быть обжаловано в досудебном порядке

путем направления жалобы в Администрацию Павлоградского муниципального

района Омской области, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение N 8  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

об отказе в подготовке документации по внесению изменений в

документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Устава](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки

территории и проект межевания территории / проект межевания территории),

в отношении территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ

территории)

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее распоряжение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального

опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее распоряжение может быть обжаловано в досудебном порядке

путем направления жалобы в Администрацию Павлоградского муниципального

района Омской области, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение N 9  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

об утверждении документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичны слушаний

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории/ проект межевания территории) в границах:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

3. Настоящее решение постановление вступает в силу после его

официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной) услуги)

Приложение N 10  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

о внесении изменений в документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичны слушаний

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае проведения публичных слушаний)

1. Внести изменения в документацию по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки

территории и проект межевания территории / проект межевания территории),

утвержденную:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения об утверждении

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

документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер

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

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой

схеме).

2. Опубликовать настоящее решение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

3. Настоящее решение распоряжение вступает в силу после его

официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной) услуги)

Приложение N 11  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

об отклонении документации по планировке территории и

направлении ее на доработку

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичны слушаний

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае проведения публичных слушаний)

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории : проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

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

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и направить ее на доработку.

2. Опубликовать настоящее решение распоряжение в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному

обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном

порядке, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной) услуги

Приложение N 12  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления,

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

органа государственной власти

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

субъекта Российской Федерации)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая

форма, сведения о государственной

регистрации, место нахождения, контактная

информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные,

регистрация по месту жительства, адрес

фактического проживания телефон)

Заявление

об отмене документации по планировке территории

Прошу отменить документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке

территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов муниципальной услуги)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

(указать способ получения результата предоставления

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

муниципальной услуги).

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение N 13  
 к [Административному регламенту](#sub_1000)  
 по предоставлению муниципальной   
услуги "Подготовка, утверждение, внесение  
 изменений и отмена документации  
 по планировке территории"

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Павлоградского муниципального района

\_\_.\_\_20\_\_ г. N\_\_\_\_\_

об отмене документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект

планировки территории и проект межевания территории / проект межевания

территории)

В соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации,

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://internet.garant.ru/document/redirect/15525273/0)

Павлоградского муниципального района, на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отменить документацию по планировке территории (указать вид

документации по планировке территории: проект планировки территории и

проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

3. Настоящее решение постановление вступает в силу после его

официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего предоставление

государственной (муниципальной) услуги