**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**БЕЛОБЕРЕЗКОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.10.2020 № 104

пгт. Белая Березка

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлениюмуниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией «принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории»  |

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Белоберезковское городское поселение», Положением Белоберезковской поселковой администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией «принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Трубчевского района на странице Белоберезковского городского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Белоберезковской**

**поселковой администрации И. Ф. Садовская**

**Административный регламент предоставления государственной услуги "принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления государственной услуги "принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории" (далее - государственная услуга), создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги на территории Белоберезковского городского поселения.

 1.2. Административный регламент не распространяется на принятие решения о подготовке и утверждение документации по планировке территории, разрабатываемой в целях размещения объектов федерального и регионального значения, а также в целях размещения одного или нескольких линейных объектов в границах городского округа.

1.3. Описание заявителей:

1.3.1. Заявление о разработке документации по планировке территории вправе направить физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - инициатор), за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3.2. С заявлением об утверждении документации по планировке территории вправе обратиться инициатор, которым осуществлена подготовка документации по планировке территории, а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Кодекса (далее - заявитель);

1.3.3. От имени инициатора или заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель инициатора или заявителя, наделенный инициатором или заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени инициатора или заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами при предоставлении государственной услуги.

Полномочия представителя инициатора или заявителя подтверждаются доверенностью.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.4.1. информирование инициаторов или заявителей организуется путем публичного информирования о порядке предоставления государственной услуги в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области", индивидуального информирования в устной форме (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте через официальный сайт управления);

1.4.2. информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении здания по месту расположения управления. Информационный стенд должен быть освещен, хорошо просматриваемым. Информационный стенд может быть оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги. Информационный стенд должен содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

-текст административного регламента предоставления государственной услуги в актуальной редакции с приложениями;

-номер телефона для предварительной записи на прием;

-перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

-перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

-образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

-основания для приостановления предоставления государственной услуги;

-основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

-порядок досудебного (внесудебного) обжалования инициатором или заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

-месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, предоставляющих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

1.4.3. На официальном сайте управления размещается следующая информация: место нахождения управления, адрес электронной почты и номера телефонов для справок, текст настоящего регламента с приложениями;

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время для консультации по телефону рекомендуется в пределах 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста;

1.4.5. Во время разговора не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

1.4.6. Одновременное консультирование по телефону и на личном приеме не допускается;

1.4.7. Письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается начальником управления или лицом, его замещающим, и должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении;

1.4.8. При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, руководитель органа, предоставляющего государственную услугу, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Информация по запросу на Интернет-сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

1.5. Адрес Администрации: 242250, Брянская область, Трубчевский район, пгт. Белая Березка, улица Дзержинского,4.

Приемные дни:

 понедельник - четверг - 8.30 - 17.45;

 пятница - 8.30-16.30;

 обед: 13.00-14.00;

 суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт Администрации в сети Интернет ([www.trubech.ru](http://www.trubech.ru))

Электронная почта berezka@trubech.ru

1.6. Заявление на предоставление государственной услуги подается по адресу Администрации: 242250, Брянская область, Трубчевский район, пгт. Белая Березка, улица Дзержинского,4.

Приемные дни:

 понедельник - четверг - 8.30 - 17.45;

 пятница - 8.30-16.30;

 обед: 13.00-14.00;

 суббота, воскресенье - выходные дни

 В электронной форме через «ГОСУСЛУГИ»

1.7. Предварительная запись на прием осуществляется управлением в целях:

получения консультаций о порядке предоставления государственных услуг;

подачи заявлений о предоставлении государственных услуг;

получения результатов предоставления государственных услуг;

1.7.1. Предварительная запись инициаторов или заявителей на прием осуществляется по телефону без явки инициаторов или заявителей в орган.

Запись производится, в том числе, для инвалидов:

контактный телефон для предварительной записи: 8(48352) 9-62-53;

при предварительной записи инициатору или заявителю назначается дата и время приема;

предварительная запись на прием осуществляется не нарушая очередности приема инициаторов или заявителей, обратившихся без предварительной записи;

1.7.2. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов управлением ведется предварительная запись лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков.

1.8. При предоставлении государственной услуги межведомственное взаимодействие не осуществляется.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории".

2.2. Государственная услуга предоставляется управлением.

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" управление не вправе требовать от инициатора или заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления (подведомственные им организации), за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги управлением.

2.4. Государственная услуга состоит из двух подуслуг:

"принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории";

"принятие решения об утверждении документации по планировке территории".

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.5.1. Результатом предоставления подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории" является:

принятие решения о выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории, в форме приказа управления;

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории, в форме письменного уведомления на бланке управления;

2.5.2. Результатом предоставления подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории" является:

принятие решения об утверждении документации по планировке территории, в форме приказа управления;

принятие решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, в форме письменного уведомления на бланке управления.

2.6. Срок предоставления государственной услуги:

2.6.1. Срок предоставления подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории" составляет 20 календарных дней со дня подачи заявления инициатора;

2.6.2. Срок предоставления подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории" составляет:

без проведения публичных слушаний 45 календарных дней со дня подачи заявления;

с проведением публичных слушаний 85 календарных дней со дня подачи заявления.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. 1), ст. 16; N 30 (ч. 2), ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, 21; N 23, ст. 2380; N 31 (ч. 1), ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. 1), ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2260; N 29 (ч. 1), ст. 3418; N 30 (ч. 1), ст. 3604 (ч. 2), ст. 3616; N 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (ч. 1), ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4209; N 48, ст. 6246; N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688; N 17, ст. 2310; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; N 49, ст. 7015, ст. 7042; N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446; N 30, ст. 4171; N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390; N 53 (ч. I), ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, N 9, ст. 873, ст. 874; N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2871; N 27, ст. 3480, ст. 3477; N 30 (ч. I), ст. 4040, ст. 4080; N 43, ст. 5452; N 52 (ч. I), ст. 6961, ст. 6983; 2014, N 14, ст. 1557; N 16, ст. 1837; N 19, ст. 2336; N 26 (ч. I), ст. 3377; N 26 (ч. I), ст. 3386, ст. 3387; N 30 (ч. I), ст. 4218, ст. 4220, ст. 4225; N 42, ст. 5615; N 48, ст. 6640; 2015, N 1 (ч. I), ст. 38; N 1 (ч. I), ст. 72; N 1 (ч. I), ст. 86; N 17 (ч. IV), ст. 2477; N 27, ст. 3967; N 29 (ч.I), ст. 4339; N 29 (ч. I), ст. 4342; N 29 (ч. I), ст. 4378; N 29 (ч. I), ст. 4389; N 48, ст. 6705; 2016, N 1, ст. 22, ст. 79; N 26 (ч. I), ст. 3867; N 27 (ч. II), ст. 4294, ст. 4301, ст. 4302, ст. 4303, ст. 4304, ст. 4305, ст. 4306; N 52 (ч. V), ст. 7494; 2017, N 11, ст. 1540, N 25, ст. 3596; N 27, ст. 3932; N 31 (ч. I), ст. 4740, ст. 4766, 4767, 4771, 4829; 2018, N 1, (ч. 1), ст. 26, ст. 27, ст. 39, ст. 47, ст. 90, ст. 91; N 18, ст. 2559; N 32, (ч. 1), ст. 5105, 5114, (ч. 2), ст. 5123, 5134, 5133, 5135);

Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. 1), ст. 17; N 30 (ч. 2), ст. 3122; 2006, N 1, ст. 17; N 27, ст. 2881; N 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, N 21, ст. 2455; N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251; N 30 (ч. 1), ст. 3604; 2009, N 1, ст. 19; N 11, ст. 1261; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 48, ст. 5723; N 52 (ч. 1), ст. 6419, ст. 6427; 2010, N 31, ст. 4209; N 40, ст. 4969; N 52 (ч. I), ст. 6993; 2011, N 13, ст. 1688; N 30, ст. 4563, ст. 4594; 2012, N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; N 53 (ч. 1), ст. 7614, ст. 7615; 2013, N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2866; N 30 (ч. I), ст. 4072; N 52 (ч. I), ст. 6976; 2014, N 26 (ч. I), ст. 3377; N 1 (ч. I), ст. 38; 2015, N 1 (ч. I), ст. 72; N 9, ст. 1195; N 10, ст. 1418; N 17 (ч. IV), ст. 2477; N 27, ст. 3951; N 29 (ч. I), ст. 4347; N 29 (ч. I), ст. 4376; 2016, N 1 (ч. I), ст. 22; N 26 (ч. I), ст. 3890; N 27 (ч. II), ст. 4306; 2017, N 1 (ч. I), ст. 35; N 25, ст. 3593; N 25, ст. 3595; N 27, ст. 3938; N 31 (ч. I), ст. 4765; N 49, ст. 7332; N 50, (ч. 3), ст. 7564; 2018, N 1, (ч. 1), ст. 39, ст. 90; N 10, ст. 1437; N 32, (ч. 2), ст. 5135);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. 1), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30 (ч. I), ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52 (ч. I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26 (ч. I), ст. 3366; N 30 (ч. I), ст. 4264; N 49 (ч. VI), ст. 6928; N 1 (ч. I), ст. 67; N 1 (ч. I), ст. 72; N 29 (ч. I), ст. 4342; 2016, N 7, ст. 916; N 27 (ч. 2), ст. 4293, ст. 4294; 2017, N 1 (ч. I), ст. 12; N 31 (ч. I), ст. 4785; N 50, (ч. 3), ст. 7555; 2018, N 1, (ч. 1), ст. 63; N 9, ст. 1283; N 17, ст. 2427; N 18, ст. 2557; N 24, ст. 3413; N 27, ст. 3954; N 30, ст. 4539; N 31, ст. 4858);

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории", подлежащих предоставлению инициатором:

заявление о подготовке документации по планировке территории, составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

проект задания на разработку документации по планировке территории, составленное по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту;

проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 N 20";

пояснительная записка, обосновывающая отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, в случае, если такая необходимость отсутствует;

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в случае, если за разрешением обратился представитель инициатора;

документ, удостоверяющий личность инициатора или представителя инициатора;

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов для предоставления подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории", подлежащих представлению заявителем:

заявление об утверждении документации по планировке территории, составленное по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту

документация по планировке территории на бумажном носителе в сброшюрованном и прошитом виде в 3-х экземплярах и на электронном носителе в 3-х экземплярах;

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

письма, подтверждающие согласование документации по планировке территории, в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 45 Кодекса;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

доверенность, в случае если за оказанием государственной услуги обратится представитель заявителя;

2.8.3. Запрещается требовать от инициатора или заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель или инициатор, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.8.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствуют документы, предусмотренные пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории":

отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента;

заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 9 и 10 Порядка;

у управления отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

действует ранее выданное разрешение о подготовке документации по планировке территории;

несоответствие, указанных в заявлении цели подготовки документации по планировке территории, перечня объектов капитального строительства, планируемых к размещению и их основных характеристик, требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания инициатора или заявителя в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги, получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса инициатора или заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 5 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе для инвалидов:

2.14.1. На территории, прилегающей к зданию управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

2.14.2. Доступ автотранспорта к парковочным местам и стоянка являются бесплатными;

2.14.3. Входы в здание управления должны быть оборудованы средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2.14.4. Входы в здание управления должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими следующую информацию об органе:

наименование;

почтовый адрес;

режим работы;

2.14.5. Вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

2.14.6. Прием следует осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2.14.7. Места для приема посетителей включают места для ожидания, информирования и приема;

2.14.8. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);

2.14.9. Помещения управления должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;

2.14.10. В местах, где осуществляется прием и выдача документов:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.15. Требования к местам для информирования:

2.15.1. места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов;

2.15.2. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

2.15.3. В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней.

2.16. Требования к местам ожидания:

2.16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для подающих заявление, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов;

2.16.3. Места ожидания оборудуются сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов;

2.16.4. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.17. Требования к местам приема:

2.17.1. количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди;

окна (кабинеты) приема должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва;

2.17.2. рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

2.17.3. специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками;

2.17.4. место для приема снабжается стулом, должно иметь место для письма и размещения документов;

2.17.5. в целях обеспечения конфиденциальности персональных данных одновременное консультирование и (или) прием двух и более инициаторов или заявителей не допускается;

2.17.6. при обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

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

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги:

критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность инициаторов или заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны инициаторов или заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.19.1. Заявителю или инициатору в целях получения государственной услуги посредством использования Портала обеспечивается возможность:

инициатору в целях получения подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории" посредством использования Портала обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в управление для подачи запроса о предоставлении услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация управлением заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления.

Заявителю в целях получения подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории" посредством использования Портала обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в управление для подачи запроса о предоставлении услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления.

2.19.2. Для получения государственной услуги в электронной форме инициатор направляет заявление (далее - запрос), электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в т.ч. полученные путем сканирования), подлежащие предоставлению инициатором, с использованием Портала, в установленном порядке.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

К запросу, подаваемому с использованием Портала, инициатор вправе по собственной инициативе приложить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, необходимые для получения государственной услуги.

2.19.3. Документы, подаваемые вместе с запросом с использованием Портала, должны соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются с сохранением всех признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в форматах pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием) и pdf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

документы формируются в виде отдельных файлов;

документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл;

количество страниц документа в электронном виде должно соответствовать количеству страниц документа на бумажном носителе;

сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

В случае если документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (организации, органа власти), выдавшего (подписавшего) документ.

2.19.4. При подаче запроса представителем инициатора, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность при этом допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

Инициатор обеспечивает соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.19.5. После заполнения инициатором каждого из полей интерактивной формы запроса осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса инициатор уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.19.6. Инициатору в качестве результата предоставления подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории" обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе непосредственно в управлении с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе по почте с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Предоставление результата подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории" в электронном виде не обеспечивается.

2.19.7. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала:

устанавливается личность инициатора (проверяются полномочия доверенного лица);

проверяется наличие усиленной квалифицированной электронной подписи на запросе и документах, поступивших в электронном виде, в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Тамбовской области;

проверяется поступившие запрос и документы на правильность оформления, полноту и соответствие настоящему административному регламенту;

запрос распечатывается и передается для регистрации должностному лицу управления, ответственному за делопроизводство;

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется должностными лицами управления, соответствующие обязанности которых определены их должностными регламентами. Текущий

контроль осуществляется путем проверок исполнения по существу, форме и срокам положений регламента должностными лицами управления.

3.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и (или) бездействие должностных лиц управления, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей. Начальником управления устанавливается периодичность осуществления контроля и назначаются ответственные лица.

3.3. Ответственность должностных лиц управления, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4. Контроль объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, являющихся заявителями, при предоставлении государственной услуги, путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц управления нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

### 4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра

4.1. Заявитель или инициатор может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба. Заявитель или инициатор может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка);нарушение срока предоставления государственной услуги.

требование у заявителя или инициатора документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя или инициатора;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребование с заявителя или инициатора при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белоберезковского городского поселения;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белоберезковского городского поселения ;

требование у заявителя или инициатора при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя управления, подаются в администрацию области.

Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления и (или) должностных лиц управления также может быть подана в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления должностного лица управления, руководителя управления, может быть направлена по почте, на официальный сайт управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала либо Портала Досудебного обжалования, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя или инициатора.

4.5. Жалоба подается в отношении должностных лиц управления, на имя начальника управления, в отношении начальника управления в администрацию области на имя главы администрации области.

4.6. Жалоба должна содержать:

наименование управления, должностного лица управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя или инициатора - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя или инициатора - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю или инициатору;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель или инициатор не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица

управления. Заявителем или инициатором могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.7. Жалоба, поступившая в управление, либо администрацию области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, в приеме документов у заявителя или инициатора либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении.

4.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю или инициатору в письменной форме и по желанию заявителя или инициатора в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю или инициатору дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю или инициатору в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю или инициатору даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"принятие решения о подготовке документации
по планировке территории и утверждении
документации по планировке территории"

                                 Заявление

            о разработке документации по планировке территории

                           Кому:

                                от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., серия, номер паспорта, кем,

  когда выдан, для физических лиц;

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

                                       полное наименование, ИНН, ОГРН - для

                                                           юридических лиц)

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

                                     (адрес по прописке для физических лиц;

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

                                      юридический адрес и фактический адрес

                                                       для юридических лиц)

                                телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Предлагаю  разработать  документацию  по  планировке территории: проект

планировки  территории;  проект  планировки  территории,  содержащих проект

межевания   в  составе;  проект  межевания  территории  в  виде  отдельного

документа,   подготовленного   на  основании  ранее  утвержденного  проекта

планировки  территории;  проект  межевания  территории  в  виде  отдельного

документа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                           (ненужное зачеркнуть)

    вид  и  наименование  элемента планировочной структуры, территориальной

или  функциональной  зоны,  в  отношении  которого  планируется  разработка

документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                                           (ненужное зачеркнуть)

    цель подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    перечень объектов капитального строительства, планируемых к размещению,

и их основные характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    источник  финансирования работ по подготовке документации по планировке

территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    Приложение:

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

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

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

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

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

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

    Способ получения результата государственной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                         (указать способ)

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

         (дата)             (подпись)             (расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"принятие решения о подготовке документации
по планировке территории и утверждении
документации по планировке территории"

                           Кому

                           от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., серия, номер паспорта, кем, когда выдан, для физических лиц;

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

                     полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

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

                                     (адрес по прописке для физических лиц;

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

                                      юридический адрес и фактический адрес

                                                       для юридических лиц)

                           телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 Заявление

    Прошу  утвердить  документацию  по  планировке  территории  в  составе:

проектов  планировки территории: проектов планировки территории, содержащих

проект межевания в составе; проектов межевания территории в виде отдельного

документа,   подготовленного   на  основании  ранее  утвержденного  проекта

планировки  территории;  проекта  межевания  территории  в  виде отдельного

документа.

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

                           (ненужное зачеркнуть)

    Наименование  элемента  планировочной  структуры,  территориальной  или

функциональной  зоны,  в  отношении  которой  разработана  документация  по

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

    Приложение:

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

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

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

    Способ получения государственной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (нужное вписать)

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

         (дата)             (подпись)             (расшифровка подписи)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"принятие решения о подготовке документации
по планировке территории и утверждении
документации по планировке территории"

                                                                  (Форма)

                                                                 УТВЕРЖНО

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

                                      (вид документа и наименование органа,

                         уполномоченного на принятие решения об утверждении

                                     документации по планировке территории)

                        от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (дата и номер документа о принятии решения о

                          подготовке документации по планировке территории)

                                  ЗАДАНИЕ

            на разработку документации по планировке территории

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

      (наименование элемента планировочной структуры, территориальной

         или функциональной зоны, в отношении которого планируется

                          разработка документации

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

      по планировке территории и объектов капитального строительства,

                         планируемых к размещению)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование позиции | Содержание |
| Вид разрабатываемой документации по планировке территории "1" |  |
| Информация об инициаторе "2" |  |
| Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории "3" |  |
| Состав документации по планировке территории "4" |  |
| Адресные ориентиры элемента планировочной структуры в отношении которого планируется разработка документации по планировке территории "5" |  |
| Иные сведения необходимые для подготовки документации по планировке территории "6" |  |

Порядок заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории

"1" В позиции "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается информация о разработке одного из следующих документов:

проект планировки территории;

проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;

проект межевания территории в виде отдельного документа.

"2" В позиции "Инициатор подготовки документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;

фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

"3" В позиции "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается источники финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

"4" В позиции "Состав документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории;

"5" В позиции "Адресные ориентиры элемента планировочной структуры в отношении которого планируется разработка документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается наименование улиц в границах которых планируется разработка документации по планировке территории иные адресные ориентиры позволяющие идентифицировать элемент планировочной структуры, территориальную или функциональную зону;

"6" В позиции "Иные сведения необходимые для подготовки документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается основные требования к количеству, форме и формату представляемых материалов с учетом следующих сведений:

графические материалы, входящие в состав документации по планировке территории, разрабатываются в масштабе от 1:500 до 1:2000;

штампы чертежей документации по планировке территории должны указывать на вид разрабатываемой документации: ППТ (для проекта планировки территории), ПМТ (для проекта межевания территории), а также N листа;

графическая часть материалов и результатов инженерно-геодезических изысканий должна содержать штамп(ы) организации выполнившей топосъемку, а также год выполнения таких изысканий;

на графических материалах документации по планировке территории должны показываться направления "Юг-Север";

текстовые материалы на бумажных носителях предоставляются в брошюрованном виде на листах формата А4;

графические материалы на бумажных носителях предоставляются в формате кратном от А2 до нестандартного формата листа;

электронные версии текстовых и графических материалов документации предоставляются на DVD или CD дисках;

текстовые и графические материалы должны быть представлены в текстовом формате PDF;

информация об описании местоположения границ территории, в отношении которой разработан проект межевания, а также описания подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории, предоставляются в формате mid/mif, XML;

текстовые и графические материалы документации по планировке территории на бумажном носителе в 2-х экземплярах;

листы всех экземпляров документации по планировке территории должны быть пронумерованы, сброшюрованы;

информация об описании местоположения границ территории, в отношении которой разработан проект межевания, а также описания местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории предоставляется в электронном формате, обеспечивающим внесение сведений в ГКН (mid/mif, XML) в 1 экземпляре.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"принятие решения о подготовке документации
по планировке территории и утверждении
документации по планировке территории"

Блок-схема процедур предоставления подуслуги "принятие решения о выдаче разрешения на подготовку документации по планировке территории"

                ┌═════════════════════════════════════════‰

                │   Обращение инициатора в управление с   │

           ┌════┤        предложением о разработке        ├════‰

           │    │  документации по планировке территории  │    │

           │    └═════════════════════════════════════════…    │

           │                                                   │

           \/                                                  \/

┌═════════════════════════════════‰           ┌═══════════════════════════‰

│ Прием заявления и документов от │           │ Отказ в приеме заявления и│

│   инициатора Управлением <1>    ├═════‰     │   документов инициатора   │

└═════════════════════════════════…     │     └═══════════════════════════…

                                        │

                                        \/

                ┌══════════════════════════════════════════‰

          ┌═════┤    Рассмотрение заявления инициатора     ├════‰

          │     │               Управлением <1>            │    │

          │     └══════════════════════════════════════════…    │

          │                                                     │

          \/                                                    \/

┌═══════════════════════════════‰         ┌═══════════════════════════════‰

│  Принятие решения об отказе в │         │   Принятие решения о выдаче   │

│выдаче разрешения на подготовку│         │   разрешения на подготовку    │

│  документации по планировке   │         │   документации по планировке  │

│         территории            │         │            территории         │

└═════════┬═════════════════════…         └═════════════════════┬═════┬═══…

          │                                                     │     │

          │                                                     │     │

          │     ┌═════════════════════════════════════════‰     │     │

          └════>│    Выдача результата предоставления     │<════…     │

                │    государственной услуги инициатору    │           │

                └═════════════════════════════════════════…           │

                                                                      │

                                                                      \/

                                         ┌════════════════════════════════‰

                                         │    Опубликование решения о     │

                                         │  подготовке документации по    │

                                         │планировке территории и проекта │

                                         │  задания на разработку такой   │

                                         │          документации          │

                                         └════════════════════════════════…

Блок-схема процедур предоставления подуслуги "принятие решения об утверждении документации по планировке территории"

                ┌═════════════════════════════════════════‰

                │   Обращение заявителя в управление с    │

           ┌════┤  заявлением об утверждении документации ├════‰

           │    │        по планировке территории         │    │

           │    └═════════════════════════════════════════…    │

           │                                                   │

           \/                                                  \/

┌═════════════════════════════════════‰       ┌═══════════════════════════‰

│   Прием заявления и документов по   │       │ Отказ в приеме заявления и│

│планировке территории Управлением <1>│       │   документов заявителя    │

└═════┬═══════════════════════════════…       └═══════════════════════════…

      │

      │

      │     ┌═════════════════════════════════════════════════════‰

      │     │     Осуществление проверки документации по          │

      └════>│        планировке территории требованиям            │

            │         ч. 10 ст. 45 ГрК РФ Управлением <1>         │

            └═┬══════════════════════┬══════════════════════┬═════…

              │                      │                      │

              \/                     \/                     \/

┌════════════════‰      ┌══════════════════‰      ┌════════════════════‰

│Принятие решения│      │ Принятие решения │      │Направление ДПТ <2>,│

│ об отклонении  │      │   о назначении   │      │    указанной в ч.  │

│документации по │      │публичных слушаний│      │ 5.1 ст. 46 ГрК РФ, │

│   планировке   │      │   и направлении  │      │   на рассмотрение  │

│  территории и  │      │   ДПТ <2> на     │      │   в Комиссию по    │

│ направлении ее │      │  рассмотрение в  │      │     подготовке     │

│  на доработку  │      │   Комиссию по    │      │  проекта ПзиЗ <3>  │

│                │      │подготовке проекта│      │                    │

│                │      │     ПЗиЗ <3>     │      │                    │

└═════════════┬══…      └═════════════┬════…      └════┬═══════════════…

              │                       │                │

              │                       \/               \/

              │                   ┌════════════════════════════‰

              │                   │    Проведение публичных    │

              \/                  │   слушаний Комиссией по    │

┌════════════════════════‰        │подготовке проекта ПЗиЗ <3> │

│  Выдача результата     │        └═══════════┬════════════════…

│ предоставления услуги  │<═‰                 │

│     заявителю          │  │                 \/

└════════════════════════…  │   ┌═════════════════════════‰

                  /\        │   │  Рассмотрение ДПТ <2>   │

                  │         │   │ комиссией по подготовке │

                  │         │   │    проекта ПЗиЗ <3>     │

                  │         │   └═══┬══════════════════┬══…

                  │         │       │                  │

                  │         │       \/                 \/

                  │  ┌══════┴═════════════════‰  ┌════════════════════════‰

                  │  │Принятие Управлением <1>│  │Принятие Управлением <1>│

                  │  │решения об отклонении   │  │       решения об       │

                  │  │ДПТ <2> и направлении ее│  │  утверждении ДПТ <2>   │

                  │  │ на доработку           │  │                        │

                  │  └════════════════════════…  └═══┬════┬═══════════════…

                  └══════════════════════════════════…    │

┌════════════════‰                                        │

│  Опубликование │                                        │

│  утвержденной  │<═══════════════════════════════════════…

│   документации │

│  по планировке │

│   территории   │

└════════════════…