

|  |
| --- |
| [**http://asp-abashevo.ru/**](http://asp-abashevo.ru/)[**https://vk.com/news.abashevo**](https://vk.com/news.abashevo)[**asp.abashevo@hvorostyanka.ru**](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) |

|  |
| --- |
| Село Абашево Хворостянского района основали переселенцы из Пензенской губернии в 1776 году. Первоначальное название села было «Пензино». Село является одним из старейших поселений района. Переселенцы обосновались на живописной излучине реки Чагры. Начали обустраиваться: занимались скотоводством, земледелием.   Река Чагра - левый приток Волги. Расположена на границе Самарской и Саратовской областей.   Гидроним имеет ряд нарицательных соответствий в финно-угорских и тюркских языках, в русских народных говорах. Вот некоторые из них: коми «Чагра» - «кедровая роща»; тюркское «чайыр» («чагыр») – «луг, пойма, пастбище»; северорусское «чагра» - «мелкий густой лес на сыром месте»; южнорусское «чагарникс» - «плохо растущий кустарник на лугу». Связь речного названия с одним из указанных значений вполне вероятно.   Историческим событием для жителей села стало окончание строительства церкви Святой великомученицы Софии в 1799 году. Построена церковь на средства помещика (князя) генерал-майора Александра Васильевича Урусова в 1799году. В 1814 году на средства помещицы Александры Александровны Мельгуновой церковь была перенесена на другое место, а 10 июня 1842года - освящена. Здание было деревянным, при ней имелась колокольня.   Местный землевладелец, Василий Григорьевич Пустошкин, по совету своего покойного отца вместо ветхой деревянной церкви в 1867 году построил новый каменный храм. Этот храм прекрасной архитектуры был обнесён каменной прочной оградой. При церкви находилось помещение для училища, библиотеки и сторожки. Храм был снабжён приличным иконостасом, иконами искусной живописи, ценными подсвечниками, ризницей и всеми необходимыми принадлежностями. На построение этого храма, приобретение церковной утвари и устройства иконостаса Пустошкин израсходовал до 50 000 рублей серебром.   Храм имел два престола: нижний (тёплый) этаж во имя святого Благоверного князя Александра Невского (освящён с благословения Преосвященнейшего Герасима 22 октября 1875 года), верхний этаж во имя святой Великомученицы Софии и трех её дочерей Веры, Надежды и Любови. |



**Вести сельского поселения Абашево**

**муниципального района Хворостянский**

**Самарской области**

**Официальное опубликование**



|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  445599, Самарская область, Хворостянский район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1  т. 8(84677)9-55-89, e-mail: [asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№27 от 28.08.2024 года**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской областипо взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Г.М. Жахянову.

**Глава сельского поселения Абашево**

**муниципального района Хворостянский**

**Самарской области Г.А. Шабавнина**

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский

Самарской области

от 28.08.2024г. №27

**Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает требования реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Администрация).

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность – суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая сумму неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.

Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, включают в себя:

3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

3.4. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

Глава сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области;

Ведущий специалист сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.

5. Лица ответственные за работу с дебиторской задолженностью, являющиеся главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области:

5.1. осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов как за администратором доходов, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением), постановлением о назначении административного наказания;

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

5.2. проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

5.3. проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

5.4. своевременно принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списании;

5.5. проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

6. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

6.1. направление требование должнику о погашении задолженности;

6.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

6.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Ответственный исполнитель, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

7.1. производится расчет задолженности;

7.2. должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности и ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

8. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

9. В требовании (претензии) указываются:

9.1. наименование должника;

9.2. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

9.3. период образования просрочки внесения платы;

9.4. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

9.5. сумма штрафных санкций (при их наличии);

9.6. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

9.7. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9.8. информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

10. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока уполномоченным лицом в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

10.1. копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

10.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);

10.3. копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

10.4. расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

10.5. копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него, работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Ответственный исполнитель, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, уполномоченное лицо, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

15. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

16. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации.

17. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа уполномоченное лицо направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, уполномоченное лицо осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

20. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  445599, Самарская область, Хворостянский район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1  т. 8(84677)9-55-89, e-mail: [asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 28 от 28.08.2024 г.

«Об  отмене  Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой  на основании решений администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112 "Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения", Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации сельского поселения Абашево № 25 от 31.08.2021 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой  на основании решений администрации сельского поселения Абашево  муниципального района Хворостянский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации"  признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Абашевский Вестник», являющейся в соответствии  с Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области  источником официального  опубликования  муниципальных правовых актов  сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский  Самарской области, в целях информирования  населения сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево в сети Интернет http://asp-abashevo.ru.

3 . Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения Абашево

Муниципального района Хворостянский

Самарской области Г.А. Шабавнина

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  445599, Самарская область, Хворостянский район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1  т. 8(84677)9-55-89, e-mail: [asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 29 от 28.08.2024 г.

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево муниципального

района Хворостянский Самарской области

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112 "Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения", Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Администрация сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной

услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево

Муниципального района Хворостянский

Самарской области Г.А. Шабавнина

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский

Самарской области

от 28.08.2024 г. № 29

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и утверждение документации**

**по планировке территории»**

**Раздел I.**

**Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Муниципальная услуга представляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель). От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

**в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги,**

**соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант), исходя из установленных Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – администрация).

2.3. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории;

2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории;

3) принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрено.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6. Результата предоставления Услуги может быть направлен заявителю:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/), государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (https://gosuslugi.samregion.ru/) (далее – Единый портал, региональный портал).

Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении Услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, остается в распоряжении администрации и заявителю не направляется.

Направление документов, сведения которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.8. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления и составляет:

1) 20 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории;

3) 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

4) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников администрации размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт администрации), а также на Едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

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

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

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

2.16. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросам**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.17 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.18. Регистрация заявления и документов, представленных в администрацию в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) или посредством почтового отправления, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления в администрацию в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления и документов, направленных в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале, региональном портале сразу после его отправки.

В случае поступления заявления в администрацию, в том числе посредством Единого портала, регионального портала, после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации, а также Едином портале, региональном портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте администрации, а также Едином портале, региональном портале.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) региональный портал;

в) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ).

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

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

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

[Вариант 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100163): заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории;

[Вариант 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100223): заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;

[Вариант 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100288): заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

[Вариант 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=90292&dst=100596): заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.7. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов прекращается, если заявитель обратился в администрацию с письменным заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.8. Вариант представления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется - в администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

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

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления**

**муниципальной услуги**

**Вариант 1**

3.9. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.11. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.13. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.14. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), а также распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

1) заявление о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории и проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.16. В заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории.

3.17. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории;

з) цель подготовки документации по планировке территории.

Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в [приложении № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100220), правила заполнения указанной формы приведены в [приложении № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100241) к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки

территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории).

3.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.19. Представление заявителем документов и заявления о подготовке документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направлении заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.22. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.23. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

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

3.25. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.27. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные информационные запросы (далее – межведомственный запрос):

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях».

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

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

3.28. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.29. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента;

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

3) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным [пунктами 3.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100022) и [3.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100031) настоящего Административного регламента;

4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью 1.1 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

3.30. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.32. Администрация направляет заявителю уведомление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и задания на разработку документации по планировке территории, задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

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

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

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

3.34. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

3.35. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.36. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.37. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) документация по планировке территории в составе, предусмотренном [статьями 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1657), [42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370), [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации). К документации по планировке территории прилагаются:

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

б) копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в [части 1.1 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям [части 2 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1675) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий);

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

Документация по планировке территории направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверены заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

3.41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.42. Представление заявителем документов и заявления об утверждении документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направлении заявления об утверждении документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление об утверждении документации по планировке территории и документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы должны быть подписаны электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.45. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.46. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.40 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

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

3.48. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.50. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

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

3.51. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном [статьей 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=2104) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в [абзаце](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3144) первом настоящего пункта.

3.52. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента;

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

3) документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

6) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [статьями 41 -](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370) [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных [статьей 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3134) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.53. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.54. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации о планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.55. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении документации по планировке территории с приложением документации по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении документации по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории на бумажном носителе прилагается один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой администрации об утверждении такой документации на месте прошивки и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала.

К уведомлению об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении документации по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

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

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

3.57. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

3.58. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.59. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.60. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.62. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

3) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);

4) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий);

5) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся в согласовании документации по планировке территории, и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Материалы, указанные в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), направляются заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (его уполномоченным представителем), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в [подпунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161) и [4 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100162), в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Материалы, указанные в [подпункте 3 настоящего пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100161), направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных [пунктами 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100131) и [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100139) Правил подготовки и утверждения документации по планировке территории.

3.65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.66. Представление заявителем документов и заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направлении заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.63 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.69. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.70. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.63 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

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

3.72. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.74. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

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

3.75. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктам [пунктов 3.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100155) и [3.64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100160) настоящего Административного регламента и проверку изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение изменений документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном [статьей 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=2104) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в [абзаце](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3144) первом настоящего пункта.

3.76. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента;

2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.63 и 3.64 настоящего Административного регламента;

4) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.77. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.78. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении документации о планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.79. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории и изменений в документацию по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении изменения в документацию по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе прилагаются изменения в документацию по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в одном экземпляре с отметкой администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории на месте прошивки.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа прилагаются изменения в документацию по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

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

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

3.81. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

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

3.83.Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

3.84. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.85. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.86. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию. В случае представления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.88. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.89. Представление заявителем документов и заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

В случае направлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме электронного документа посредством Единого портала, регионального портала заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, регионального портала – электронная подпись заявителя.

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

3.92. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.93. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

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

3.95. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.97. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

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

3.98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.99. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные [пунктом 3.87](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента;

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

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

3.100. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.101. Администрация направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе с приложением копии постановления администрации о внесении изменений в документ, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи;

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

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

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

3.103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**Раздел IV.**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами 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.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий 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.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы 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 и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Приволжский Самарской области.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Приволжский Самарской 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 регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. 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.

4.6. 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, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги

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

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общих признаков, которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат:  1) Принятие решения о подготовке документации по планировке территории | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель;  2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо;  2. юридическое лицо. |
| 2. | Требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки? | 1. требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки.  2. не требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. |
| Результат:  2) Принятие решения об утверждение документации по планировке территории;  3) Принятие решения об утверждение изменений в документацию по планировке территории | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель;  2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо;  2. юридическое лицо. |
| 3. | Кем принималось решение о подготовке документации по планировке территории? | 1. решение о подготовке документации по планировке территории принималось заявителем самостоятельно.  2. решение о подготовке документации по планировке территории принималось администрацией. |
| 4. | Требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки? | 1. требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки.  2. не требуется выполнение инженерные изысканий, необходимых для подготовки документации по планировки. |
| 5. | Документация по планировке территории согласована с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог? | 1. документация по планировке территории согласована.  2. согласование документации по планировке территории не требуется. |
| Результат:  4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставлении государственной услуги документах | | |
| 1. | Кто обращается за услугой? | 1. заявитель;  2. представитель заявителя. |
| 2. | Категория заявителя | 1. физическое лицо;  2. юридическое лицо. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация признаков заявителей |
| [1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100191) | заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории |
| [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100231) | заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории; |
| [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100191) | заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории; |
| [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PNPA&n=82864&dst=100231) | заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о подготовке документации по планировке территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается) |  |

2. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Вид разрабатываемой документации по планировке территории: | | |
| 2.1.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.1.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки территории; | |
| 2.1.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории; | |
| 2.1.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2.1.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.2 | Цель подготовки документации по планировке территории | |  |
| 2.3 | Вид и наименование объекта капитального строительства  *(в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)* | |  |
| 2.4 | Основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.) | |  |
| 2.5 | Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации | |  |
| 2.6 | Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории | |  |
| 2.7 | Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории | |  |
| 2.8 | Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории (схема границ территории прилагается) | |  |
| 2.9 | Реквизиты акта, которым утверждена документация по планировке территории, в которую планируется внесение изменений *(заполняется в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории)* | |  |

3. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых

для подготовки документации по планировке территории

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

4. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | | Подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 4.1.1 |  | проект задания на разработку документации по планировке территории |
| 4.1.2 |  | проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке территории |

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Результат предоставления услуги прошу (у*казывается один из перечисленных способов)*:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» *(нужное подчеркнуть)* |  |

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

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

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

М.П. (при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об утверждении документации по планировке территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается) |  |

2. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование документации по планировке территории | |  |
| 2.2 | Вид документации по планировке территории: | | |
| 2.2.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.2.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки территории; | |
| 2.2.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории; | |
| 2.2.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2.2.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.3 | Вид и наименование объекта капитального строительства  *(в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)* | |  |
| 2.4 | Основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.) | |  |
| 2.5 | Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации | |  |
| 2.6 | Цель подготовки документации по планировке территории | |  |
| 2.7 | Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории | |  |
| 2.8 | Состав документации по планировке территории | |  |

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории: | |
| 3.1.1 |  | принято администрацией:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.2 |  | лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.3 |  | правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.4 |  | субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.5 |  | садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для

подготовки документации по планировке территории в соответствии

с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100034) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

№ 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений

в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января

2006 г. № 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать виды инженерных изысканий)* |
| 4.2 |  | отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории: |
| 4.2.1 |  | приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняется* *в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии*

*с законодательством Российской Федерации)*

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

6. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | | подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 6.1.1 |  | Документация по планировке территории в составе: |
| 6.1.1.1 |  | основная часть проекта планировки территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.2 |  | основная часть проект межевания территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.3 |  | материалы по обоснованию проекта планировки территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.4 |  | материалы по обоснованию проекта межевания территории (текстовая и графическая части) |
| 6.1.1.5 |  | представлена на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем), в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации – \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать количество экземпляров на электронном носителе)* |
| 6.1.1.6 |  | в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя |
| 6.2 |  | результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям [части 2 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1675) Градостроительного кодекса Российской Федерации *(в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена* [*Правилами*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) *выполнения инженерных изысканий)* |
| 6.3. |  | копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории *(в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в* [*части 1.1 статьи 45*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |
| 6.4 |  | Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории *(в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)*: |
| 6.4.1 |  | уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.4.2 |  | заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.4.3 |  | документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.4.4 |  | протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории*: \_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений документации по планировке территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается) |  |

2. Сведения о документации по планировке территории

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование документации по планировке территории | |  |
| 2.2 | Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения: | | |
| 2.2.1 |  | проект планировки территории | |
| 2.2.2 |  | проект межевания территории в составе проекта планировки территории; | |
| 2.2.3 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории; | |
| 2.2.3.1 |  | указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2.2.4 |  | проект межевания территории в виде отдельного документа. | |
| 2.3 | Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории | |  |
| 2.4 | Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории | |  |
| 2.5 | | Цель внесения изменений в документацию по планировке территории: | |
| 2.5.1 |  | Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется в целях: | |
| 2.5.1.1 |  | установления, изменения, отмены красных линий; | |
| 2.5.1.2 |  | установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры; | |
| 2.5.1.3 |  | установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов; | |
| 2.5.1.4 |  | изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории; | |
| 2.5.1.5 |  | изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов; | |
| 2.5.1.6 |  | изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур; | |
| 2.5.1.7 |  | исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок) | |
| 2.5.2 |  | Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях: | |
| 2.5.2.1 |  | установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков; | |
| 2.5.2.2 |  | установления, изменения, отмены красных линий; | |
| 2.5.2.3 |  | изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов; | |
| 2.5.2.4 |  | установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка; | |
| 2.5.2.5 |  | изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов; | |
| 2.5.2.6 |  | изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; | |
| 2.5.2.7 |  | уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута; | |
| 2.5.2.8 |  | исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок). | |

3. Сведения о подготовке изменений в документацию

по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Реквизиты решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории: | |
| 3.1.1 |  | принято администрацией (в случае, если подготовка документации по планировке территории осуществлялась по инициативе администрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.2 |  | заявителем (в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории по инициативе заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются реквизиты)* |
| 3.1.3 |  | лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются реквизиты)* |
| 3.1.4 |  | правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются реквизиты)* |
| 3.1.5 |  | субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в [части 12.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3140) статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |
| 3.1.6 |  | садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты)* |

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для

подготовки документации по планировке территории в соответствии

с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100034) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

№ 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений

в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января

2006 г. № 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать виды инженерных изысканий)* |
| 4.2 |  | отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории; |
| 4.2.1 |  | приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

*(заполняется* *в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии*

*с законодательством Российской Федерации)*

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

6. Информация о прилагаемых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | | подтверждаю приложение к заявлению следующих документов: |
| 6.1.1 |  | Изменения в документацию по планировке территории: |
| 6.1.1.1 |  | основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения |
| 6.1.1.2 |  | основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения |
| 6.1.1.3 |  | материалы по обоснованию проекта планировки территории |
| 6.1.1.4 |  | материалы по обоснованию проекта межевания территории |
| 6.1.1.5 |  | представлены на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем) в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации – \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать количество экземпляров на электронном носителе)* |
| 6.1.1.6 |  | в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя |
| 6.2 |  | материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=327486&dst=100011) выполнения инженерных изысканий) |
| 6.3 |  | Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации): |
| 6.3.1 |  | уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.3.2 |  | протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории*: \_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.3.3 |  | заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |
| 6.3.4 |  | документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)* |

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.1.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.1.5 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.1.6 | Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 1.2.4 | место нахождения, юридический адрес |  |
| 1.2.5 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя: | |
| 1.3.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.3.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.3.3 | адрес места регистрации, фактический адрес проживания |  |
| 1.3.4 | Контактная информация: телефон,  адрес электронной почты |  |
| 1.3.5 | Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается) |  |

2. Сведения о документе, в котором допущены опечатки и (или) ошибки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 |  | Решение о подготовке документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты)* |
| 2.2 |  | Решения об утверждении документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты)* |
| 2.3 |  | Решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты)* |

3. Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в документе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование пункта  документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка | Сведения, записанные в документе | Правильный вариант записи в документе | Обоснование  с указанием наименования и реквизитов документа, свидетельствующего допущенной ошибке |
|  | *(указываются выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки)* | *(указываются правильные сведения, которые необходимо указать в документе)* |  |

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Результат предоставления услуги прошу (у*казывается один из перечисленных способов)*:

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» *(нужное подчеркнуть)* |  |

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

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

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

М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента *(выбрать соответствующий вариант услуги)* | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт 1  пункта 3.21 /  подпункт 1  пункта 3.44 /  подпункт 1 пункта 3.68 /  подпункт 1 пункта 3.91 | представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя); | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт 2 пункта 3.21 /  подпункт 2 пункта 3.44 /  подпункт 2 пункта 3.68 /  подпункт 2 пункта 3.91 | представление неполного комплекта документов, указанных в пункте \_\_\_\_\_ настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем; | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт 3 пункта 3.21 /  подпункт 3 пункта 3.44 /  подпункт 3 пункта 3.68 /  подпункт 3 пункта 3.91 | неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.21 /  подпункт 4 пункта 3.44 /  подпункт 4 пункта 3.68 /  подпункт 4 пункта 3.91 | представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт 5 пункта 3.21 /  подпункт 5 пункта 3.44 /  подпункт 5 пункта 3.68 /  подпункт 5 пункта 3.91 | заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт 6 пункта 3.21 /  подпункт 6 пункта 3.44 /  подпункт 6 пункта 3.68 /  подпункт 6 пункта 3.91 | электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются; | *Указывается исчерпывающий перечень таких документов* |
| подпункт 7 пункта 3.21 /  подпункт 7 пункта 3.44 /  подпункт 7 пункта 3.68 /  подпункт 7 пункта 3.91 | подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 8 пункта 3.21 /  подпункт 8 пункта 3.44 /  подпункт 8 пункта 3.68 /  подпункт 8 пункта 3.91 | несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-Ф3 "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

(Бланк органа,

осуществляющего

предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [О подготовке документации по планировке территории] |  |

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)* *\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* в границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории *\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Утвердить прилагаемое задание на разработку документации по планировке территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории \_\_\_\_\_\_ *(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5. Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)* представить в Администрацию сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в срок до \_\_\_\_\_\_\_ .

6. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)*, указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области по адресу: 445599, Самарская область, Хворостянский район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты [asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) , в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

7. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Абашевский вестник" в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

8. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево

Муниципального района Хворостянский

Самарской области

роспись расшифровка

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в подготовке документации по планировке территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
 (дата и номер регистрации)

об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории / изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)* \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении на доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии  с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 3.29 | отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.29 | планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.29 | заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным [пунктами 3.16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100022) и [3.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100031) настоящего Административного регламента; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.29 | в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 3.29 | в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 3.29 | заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью 1.1 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1425) Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно; | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт 7 пункта 3.29 | указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

(Бланк органа,

осуществляющего

предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [Об утверждении документации по планировке территории] |  |

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории \_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* в границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Липовский вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

3. ответственному за подготовку ДПТнаправить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости документы (содержащиеся в них сведения) *(в случае принятия решения об утверждении проекта межевания территории).*

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

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево

Муниципального района Хворостянский

Самарской области роспись расшифровка

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отклонении документации по планировке территории**

**и направлении ее на доработку**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
 (дата и номер регистрации)

об отклонении документации по планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать вид и наименование документации по планировке территории)* и направлении на ее доработку по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 3.52 | отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.52 | у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.52 | документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.52 | решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 3.52 | представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 6 пункта 3.52 | документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [статьями 41 -](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1370) [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=1396) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 7 пункта 3.52 | отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных [статьей 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3134) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 8 пункта 3.52 | получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений); | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 9 пункта 3.52 | в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее.  регламента; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

(Бланк органа,

осуществляющего

предоставление

услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| [Об утверждении изменений  в документацию по планировке территории] |  |

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории \_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)* утвержденную: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)* в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровый номер земельного участка*

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

*или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)*

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Липовский вестник» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

3. ответственному за подготовку ДПТнаправить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости документы (содержащиеся в них сведения) *(в случае принятия решения о внесении изменений в проект межевания территории).*

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

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Абашево

Муниципального района Хворостянский

Самарской области

Подпись расшифровка

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Приволжский Самарской области

(форма)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отклонении изменений в документацию по планировке**

**территории и направлении их на доработку**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
 (дата и номер регистрации)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 3.76 | отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные [пунктом 3.63](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.76 | у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений документации по планировке территории; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.76 | заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.63 и 3.64 настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 4 пункта 3.76 | изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным [части 10 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102&dst=3354) Градостроительного кодекса Российской Федерации; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 5 пункта 3.76 | получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений). | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский Самарской области

(форма)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
 (дата и номер регистрации)

об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания  для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт 1 пункта 3.99 | отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные [пунктом 3.87](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100017) настоящего Административного регламента; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 2 пункта 3.99 | заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган; | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |
| подпункт 3 пункта 3.99 | факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден. | *Указываются аргументированные основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  445599, Самарская область, Хворостянский район, с. Абашево, ул. Озерная, д.1  т. 8(84677)9-55-89, e-mail: [asp.abashevo@hvorostyanka.ru](mailto:asp.abashevo@hvorostyanka.ru) |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№29а от 28.08.2024 г.**

«О внесении изменений в состав комиссии по подготовке

проекта правил землепользования и застройки

сельского поселения Абашево муниципального района

Хворостянский Самарской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

# Внести изменения в состав Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

1. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Абашевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения Абашево  Муниципального района Хворостянский  Самарской области Г. А. Шабавнина | |
|  |

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Абашево

муниципального района Хворостянский

Самарской области

от «8.08. 2024 № 29а

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по подготовке проекта Правил землепользования и застройки**

**сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский**

**Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии**   1. Шабавнина Галина Александровна. - Глава сельского поселения Абашево |  |  |
| **Заместитель председателя комиссии**   1. Пушкарева Любовь Николаевна – и.о. начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Хворостянский |  |  |
| **Секретарь комиссии**   1. Власова Валентина Юрьевна – Специалист администрации сельского   поселения Абашево |  |  |
| **Иные члены комиссии:**  4. Жахянова Галия Манасбаевна – ведущий специалист администрации сельского поселения Абашево  5. Петрушкин Дмитрий Владимирович – начальник отдела контроля и охраны окружающей среды МКУ КУМИ м.р. Хворостянский (по согласованию) |  |
| 6. Железникова Елена Владимировна – руководитель МКУ «КУМИ» м.р. Хворостянский (по согласованию) |  |
| 7.Медведев Владимир Юрьевич слесарь «МУП» Абашево» (по согласованию) |  |
| 8. Рауткина Людмила Ильинична – депутат собрания представителей сельского поселения Абашево |  |
| 9. Горбачева Людмила Николаевна - председатель собрания представителей сельского поселения Абашево  10. Алмаев Андрей Вениаминович- депутат собрания представителей сельского поселения Абашево  11. Мешкова Алена Александровна - депутат собрания представителей сельского поселения Абашево |  |