

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

09 декабря 2025 года

с.Летняя Ставка

№ 999

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рекомендуемым типовым перечнем муниципальных услуг, утвержденным протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 18 ноября 2024 года № 2, постановлениями администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 18 марта 2025 года № 197 «О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными учреждениями Туркменского муниципального округа Ставропольского края», утвержденный постановлением администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 09 февраля 2021 года № 144», от 12 февраля 2021 года № 162 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработки и утверждения администрацией Туркменского муниципального округа административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», , администрация Туркменского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 16 апреля 2025 года № 299 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края Хисамова И.Я.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет».

Глава Туркменского муниципального
округа Ставропольского края



С. В. Козырь

Приложение
к постановлению администрации
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края
от 09 декабря 2025 года № 999

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории»

I. Общие положения

I. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края полномочий по принятию решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории, в соответствии с требованиями статей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 02 февраля 2024 г. № 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». Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее - муниципальная услуга, услуга).

При предоставлении муниципальной услуги в случаях и порядке, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, до утверждения документации по планировке территории проводятся общественные обсуждения.

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

II. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявитель, инициатор).

Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, за исключением случаев, указанных в частях 1.1 и 12.12 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:

1) лицами, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;

2) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, указанного в части 12.12 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом применительно к территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

2.2. В случаях, предусмотренных частью 2.1 настоящего раздела, подготовка документации по планировке территории осуществляется указанными лицами за счет их средств самостоятельно или привлекаемыми организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расходы указанных лиц на подготовку документации по планировке территории не подлежат возмещению за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

плана

2.3. Заинтересованные в подготовке и утверждения документации по планировке территории.

2.4. Заинтересованные в утверждении документации по планировке территории, принявшие самостоятельное решение о подготовке документации по планировке территории:

1) лица, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторы комплексного развития территории;

2) правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) субъекты естественных монополий, организаций коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

III. 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

4. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат муниципальной услуги, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом исходя из признаков заявителя.

Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) проводится в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых

соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (<https://turkmensky.ru/>) (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (<https://26gosuslugi.ru/>) (далее - региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края "Региональный реестр государственных услуг" (далее - Региональный реестр).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

I. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и утверждение документации по планировке территории".

II. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация, уполномоченный орган).

Отделом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры и градостроительства администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел).

Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги и подготовка соответствующих проектов муниципальных актов осуществляются в Отделе.

8. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) предусмотрена.

III. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления услуги является:

- а) постановление администрации о подготовке документации по планировке территории;
- б) решение об отказе в подготовке документации по планировке территории;
- в) постановление администрации об отмене постановления администрации о подготовке документации по планировке территории;
- г) решение об отказе в отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории;
- д) постановление администрации об утверждении документации по планировке территории;
- е) постановление администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;
- ж) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
- з) постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
- и) постановление администрации об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку;
- к) постановление администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- л) решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- м) постановление администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- н) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- о) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- п) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

10. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 9 настоящего Административного регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, в том числе в раздел "Личный кабинет" на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг.

IV. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления услуги определяется для каждого варианта услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте администрации в сети "Интернет", на Едином портале, региональном портале и в Региональном реестре.

Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

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

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

15. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

16. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

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

17. Предоставление услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

18. Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на информационных стендах, официальных сайтах уполномоченных органов в сети Интернет, Едином портале, региональном портале.

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

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

XI. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

21. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

XII. Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальной услуги

22. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены в сети "Интернет" на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

ХIII. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены в сети "Интернет" на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

ХIV. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги: выдача документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением услуги обращается представитель заявителя.

25. Особенности предоставления услуги в многофункциональном центре.

Многофункциональный центр осуществляет:
информирование заявителей по вопросам предоставления услуги;
прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления услуги. В случае их представления при личном посещении, заявление заполняются сотрудником, принимающим заявление, за исключением фамилии, имени, отчества и собственноручной подписи заявителя;

регистрация заявления в день обращения;
выдачу результата предоставления услуги.

26. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

ж) pdf - для текстовой формы документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории), позволяющем осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ставропольского края;

з) MIF/MID - для графической формы документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории), позволяющих осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ставропольского края.

27. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

28. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам

(подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

29. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявлений заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных

частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

г) заполнение полей электронной формы заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям о подготовке документации по планировке территории, заявления об отмене ранее принятого постановления

о подготовке документации по планировке территории, заявления об утверждении документации по планировке территории, заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории, заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги - в течение не менее 3 месяцев.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления услуги.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

30. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного на бумажном носителе, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

31. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его направления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

32. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела, в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо Отдела:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

33. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

34. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

35. С использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

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

получение результата предоставления услуги;
получение сведений о ходе предоставления услуги;
осуществление оценки качества предоставления услуги;
подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие)
уполномоченного органа, его территориальных органов и (или) их
должностных лиц.

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

I. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

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

36.1. Вариант 1 - подготовка документации по планировке территории.

36.2. Вариант 2 - отмена ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории.

36.3. Вариант 3 - утверждение документации по планировке территории.

36.4. Вариант 4 - внесение изменений в документацию по планировке территории.

36.5. Вариант 5 - признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

36.6. Вариант 6 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

36.7. Вариант 7 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

37. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления без рассмотрения по форме согласно приложению № 17 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется (выдается) заявителю по форме согласно приложению № 18 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

II. Описание административной процедуры профилирования заявителя

38. Вариант предоставления услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

III. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1 - подготовка документации по планировке территории

39. Максимальный срок предоставления услуги составляет 15 рабочих дней и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является принятие постановления администрации о подготовке документации по планировке, утверждающего задание на разработку документации по планировке территории и задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](#) выполнения инженерных изысканий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402) (решения об отказе в подготовке документации по планировке, с указанием причин отказа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном

кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

IV. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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).

42. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему задание на разработку документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3, задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 4, в случае если необходимость выполнения

инженерных изысканий предусмотрена и иные документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни; либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 122;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) проект задания на разработку документации по планировке территории;

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

44. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) сведения об отображении объекта капитального строительства в документах территориального планирования, если необходимость размещения объекта в документах территориального планирования предусмотрена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) сведения об осуществлении комплексного развития территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории.

45. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для принятия постановления об отказе в подготовке документации по планировке территории.

46. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 44 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 43 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 43 настоящего Административного регламента.

47. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 28 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

48. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

49. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о подготовке документации по планировке территории, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

50. Отказ в приеме документов, указанный в пункте 48 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

51. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

52. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении,

принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

53. Результатом административной процедуры является регистрация в Отделе заявления и документов, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 44 настоящего Административного регламента.

55. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 44 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

56. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

г) сведения об отображении объекта капитального строительства в документах территориального планирования Ставропольского края, Российской Федерации, если необходимость размещения объекта в документах территориального планирования предусмотрена в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в зависимости от уровня объекта направляется в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный на утверждение документов территориального планирования Ставропольского края и (или) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на утверждение документов территориального планирования Российской Федерации. Запрос об отображении объекта капитального строительства в документах территориального планирования Туркменского муниципального округа Ставропольского края не направляется. Документы (их копии или сведения, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела;

д) сведения об осуществлении комплексного развития территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в зависимости от уровня объекта направляется в исполнительный орган Ставропольского края, уполномоченный на принятие решение о комплексном развитии территории и (или) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на принятие решения о комплексном развитии территории. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) комплексного развития территории, осуществляемом на основании решения администрации не направляется. Документы (их копии или сведения, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела.

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок направления межведомственного запроса - в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

57. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 44 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 56 настоящего Административного регламента, в распоряжении

которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

58. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

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

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

60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента.

61. В рамках рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 43, 44 настоящего Административного регламента.

62. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 56 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

63. При наличии документов, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка проекта постановления администрации о подготовке документации по планировке территории.

64. Основаниями для принятия решения об отказе в подготовке документации по планировке территории являются:

а) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градкодексом не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

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

в) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

г) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта в соответствии с Градкодексом;

д) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не

предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градкодекса (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градкодекса);

е) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя;

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

з) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента;

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

к) к заявлению о подготовке документации не приложены проект задания на разработку документации по планировке территории и (или) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий;

л) 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;

м) 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;

н) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

о) указанная в заявлении территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев, если:

указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;

комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или

муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 64 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку проекта решения об отказе в подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложения № 6 настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа.

65. Срок осуществления административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации о подготовке документации по планировке территории (решения об отказе в подготовке документации по планировке территории).

67. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

69. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

70. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

71. При подаче заявления о подготовке документации по планировке территории и документов, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

72. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Вариант 2 - отмена ранее принятого постановления
администрации о подготовке документации
по планировке территории

73. Максимальный срок предоставления услуги составляет 15 рабочих дней и исчисляется со дня получения администрацией заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является принятие постановления администрации об отмене постановления о подготовке документации по планировке территории (решения об отказе в отмене постановления о подготовке документации по планировке территории).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления
муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление).

76. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, и иные документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и

муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни; либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 122;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом,

удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

78. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) сведения о ранее принятом постановлении администрации о подготовке документации по планировке территории.

79. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для принятия постановления об отказе в подготовке документации по планировке территории.

80. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 76 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "а", пункта 77 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 77 настоящего Административного регламента.

81. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 27, 28 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

82. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

83. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

84. Отказ в приеме документов, указанный в пункте 82 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

85. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

86. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 77, 78 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме

посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

87. Результатом административной процедуры является регистрация в Отделе заявления и документов, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 78 настоящего Административного регламента.

89. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 78 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

90. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

в) сведения о ранее принятом постановлении администрации о подготовке документации по планировке территории. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не

направляется. Документы (их копии или сведений, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела.

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок направления межведомственного запроса - в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

91. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 78 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 90 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

92. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

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

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

94. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента.

95. В рамках рассмотрения заявления об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 77, 78 настоящего Административного регламента.

96. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 78 настоящего Административного регламента,

не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

97. При наличии документов, предусмотренных пунктами 77, 78 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка проекта постановления администрации об отмене постановления администрации о подготовке документации по планировке территории.

98. Основаниями для принятия решения об отказе в отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории является подача заявления об отмене постановления о подготовке документации по планировке территории лицом, которое не было инициатором подготовки документации по планировке территории;

99. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 98 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку решения об отказе в отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 8 настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа.

100. Срок осуществления административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации об отмене постановления администрации о подготовке документации по планировке территории (решения об отказе в отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории).

102. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

104. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

105. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата

предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

106. При подаче заявления и документов, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

107. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия постановления администрации об отмене постановления администрации о подготовке документации по планировке территории (решения об отказе в отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории).

Вариант 3 - утверждение документации по планировке территории

108. Максимальный срок предоставления услуги составляет:

1) 15 рабочих дней в случае:

а) если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, не требуется, а именно:

- подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования;

- подготовки документации по планировке территории в отношении территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

- подготовки документации по планировке территории в отношении территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда;

б) если при проведении проверки документации по планировке территории будет выявлено несоответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) если к заявлению, представленному заинтересованным лицом, не приложены документы, предусмотренные пунктом 112 настоящего Административного регламента;

2) 62 рабочих дня в случае, если документация по планировке территории до ее утверждения подлежит обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Результатом предоставления услуги является принятие постановления администрации об утверждении документации по планировке (постановление администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) направление межведомственных запросов;

3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

V. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об утверждении документации по планировке территории (далее - заявление).

111. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года

№ 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни; либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 122;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) 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;

г) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

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

е) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории с владельцем автомобильной дороги федерального, регионального или межмуниципального значения (в случае, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанных автомобильных дорог). В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, владельцем автомобильной дороги не направлено уведомление о результатах согласования, документация по планировке территории считается им согласованной и инициатором представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

ж) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда (в случае, если проект планировки территории разработан применительно к землям лесного фонда), а в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию - согласование документации по планировке территории федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений. В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории вышеуказанными органами не направлено уведомление о результатах согласования, документация по планировке территории считается согласованной ими и инициатором

представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от согласующих органов уведомления о результатах согласования ими документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующим органам;

з) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории с исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится особо охраняемая природная территория (в случае, если документации по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории). В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории вышеуказанным органом не направлено уведомление о результатах согласования, документация по планировке территории считается согласованной им и инициатором представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от согласующего органа уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу;

и) заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (в случае, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги) уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

к) заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (в случае, если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд) уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу;

л) заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях планируемого строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением

случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории) уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу.

113. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) сведения об отображении объекта капитального строительства в документах территориального планирования, если необходимость размещения объекта в документах территориального планирования предусмотрена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) сведения об осуществлении комплексного развития территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории;

д) сведения о результатах согласования документации по планировке территории с владельцем автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги), в случае, если инициатором не направлено заявление о получении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа, подтверждающего отправку документации по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

е) сведения о результатах согласования документации по планировке территории с администрацией, уполномоченной на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд), в случае, если инициатором не направлено заявление о получении в установленный срок от органа

местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу;

ж) сведения о решении администрации, принятом на основании протокола согласительного совещания, с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации), проведенного на основании обращения инициатора о проведении согласительного совещания:

- об урегулировании разногласий и необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации. В указанном случае документация по планировке территории дорабатывается с учетом замечаний и направляется в администрацию для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 109 настоящего Административного регламента;

- об урегулировании разногласий без необходимости внесения в документацию по планировке территории изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании указанной документации;

- об отсутствии возможности урегулирования разногласий в связи с недопустимостью размещения объекта капитального строительства в границах территории, в отношении которой подготовлена документация по планировке территории и необходимости подготовки инициатором новой документации по планировке территории, которая направляется на согласование в согласующие органы, владельцам автомобильных дорог;

з) сведения об утверждении органом местного самоуправления проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях планируемого строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории) в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу.

114. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для принятия постановления об отказе в утверждении документации по планировке территории и направлении его на доработку.

115. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 114 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 112 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 112 настоящего Административного регламента.

116. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги), в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 27, 28 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

и) несоответствие предоставленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

к) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градкодекса Российской Федерации;

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

м) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градкодекса;

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

о) отзыв заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по инициативе заявителя;

п) несоответствие представленной заявителем документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градкодекса, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градкодекса.

117. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 116 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

118. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 116 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении об утверждении документации по планировке территории, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

119. Отказ в приеме документов, указанный 116 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

120. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

121. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным

органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

122. Результатом административной процедуры является регистрация в Отделе заявления и документов, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

123. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 113 настоящего Административного регламента.

124. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 113 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

125. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

в) сведения о результатах согласования документации по планировке территории с владельцем автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа,

подтверждающего отправку документации по планировке территории владельцу автомобильной дороги. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление муниципального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

г) сведения о результатах согласования документации по планировке территории с администрацией, уполномоченной на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку документации по планировке территории согласующему органу. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

д) сведения о решении администрации, принятом на основании протокола согласительного совещания, с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации), проведенного на основании обращения инициатора о проведении согласительного совещания. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не направляется. Документы (их копии или сведения, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела;

е) сведения об утверждении органом местного самоуправления проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях планируемого строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления уведомления о результатах согласования им документации по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку документации по

планировке территории согласующему органу. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не направляется. Документы (их копии или сведения, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела.

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок направления межведомственного запроса - в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

126. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 113 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 125 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

127. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

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

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

129. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента.

130. В рамках рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 112, 113 настоящего Административного регламента.

131. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 125 настоящего Административного регламента,

не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

132. При наличии документов, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, осуществляется подготовка проекта постановления администрации об утверждении документации по планировке территории.

133. Основаниями для отклонения документации по планировке территории и направлении ее на доработку, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории являются:

а) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента;

б) не соответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

134. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 133 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

135. Срок осуществления административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

136. При наличии документов, предусмотренных пунктами 112, 113 настоящего Административного регламента и соответствия документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории, Отделом осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края о назначении публичных слушаний по документации по планировке территории.

После принятия распоряжения главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края о назначении публичных слушаний по документации по планировке территории, проводятся публичные слушания по проекту документации по планировке территории в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 16 февраля 2021 г. № 132 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений,

публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края».

По результатам проведения публичных слушаний, с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации об утверждении документации по планировке территории (проект постановления администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 61 рабочий день со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории.

137. Основаниями для отклонения документации по планировке территории и направлении ее на доработку является протокол публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний, в случае, если документация по планировке территории подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

Предоставление результата муниципальной услуги

138. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации об утверждении документации по планировке территории (постановления администрации об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку).

139. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

140. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

141. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

142. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

143. При подаче заявления об утверждении документации по планировке территории и документов, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

144. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Вариант 4 - внесение изменений в документацию по планировке территории

145. Максимальный срок предоставления услуги составляет:

1) 15 рабочих дней в случае:

а) если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания территории, не требуется, а именно:

- подготовки изменений в документацию по планировке территории в отношении территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

- подготовки изменений в документацию по планировке территории в отношении территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда;

- подготовки изменений в проект планировки территории, предусматривающий строительство, реконструкцию линейного объекта, в части изменения, связанного с увеличением или уменьшением не более чем на десять процентов площади зоны планируемого размещения линейного объекта и (или) иного объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта, в связи с необходимостью уточнения границ зон планируемого размещения указанных объектов, при условии, что внесение изменений не повлияет на предусмотренные проектом планировки территории планировочные решения, а также на согласования полученные в соответствии с частью 12.4 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и не приведет к необходимости изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд;

б) если при проведении проверки изменений в документацию по планировке территории будет выявлено несоответствие требованиям,

установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) если к заявлению, представленному заинтересованным лицом, не приложены документы, предусмотренные пунктом 151 настоящего Административного регламента;

2) 62 рабочих дня в случае, если изменения в документацию по планировке территории до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Результатом предоставления услуги является принятие постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке (постановление администрации об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

146. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) направление межведомственных запросов;

3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

147. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории (далее - заявление).

148. Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется в целях:

- а) установления, изменения, отмены красных линий;
- б) установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;
- в) установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства;
- г) изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;
- д) 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;
- е) 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;
- ж) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

149. Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях:

- а) установления, изменения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков;
- б) установления, изменения, отмены красных линий;
- в) 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;
- г) установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;

д) 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;

е) изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;

ж) уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;

з) исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).

150. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи,

выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни; либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 122;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

151. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа представление указанного документа не требуется;

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

представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

г) 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);

д) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

е) уведомление о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с владельцем автомобильной дороги федерального, регионального или межмуниципального значения (в случае, если изменения в документацию по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанных автомобильных дорог). В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления изменений в документацию по планировке территории, владельцем автомобильной дороги не направлено уведомление о результатах согласования, документация по планировке территории считается им согласованной и инициатором представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку им изменений в документацию по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

ж) уведомление о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда (в случае, если проект изменений в документацию планировки территории разработан применительно к землям лесного фонда), а в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию - согласование изменений в документацию по планировке территории

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений. В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления изменений в документацию по планировке территории вышеуказанными органами не направлено уведомление о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории считаются согласованными ими и инициатором представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от согласующих органов уведомления о результатах согласования ими изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующим органам;

з) уведомление о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится особо охраняемая природная территория (в случае, если изменения в документацию по планировке территории подготовлены применительно к особо охраняемой природной территории). В случае, если по истечении 10 рабочих дней со дня поступления изменений в документацию по планировке территории вышеуказанным органом не направлено уведомление о результатах согласования, изменения в документацию по планировке территории считаются согласованными им и инициатором представляется в администрацию заявление о неполучении в установленный срок от согласующего органа уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу;

и) заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (в случае, если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги) уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

к) заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (в случае, если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд) уведомления о согласовании изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу;

л) заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях планируемых строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории) уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу.

152. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с владельцем автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документа, подтверждающего отправку изменений в документацию по планировке территории владельцу автомобильной дороги;

г) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с администрацией, уполномоченной на принятие

решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу;

д) сведения о решении администрации, принятом на основании протокола согласительного совещания, с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании изменений в документацию по планировке территории (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации), проведенного на основании обращения инициатора о проведении согласительного совещания:

- об урегулировании разногласий и необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании изменений в указанную документацию. В указанном случае изменения в документацию по планировке территории дорабатывается с учетом замечаний и направляется в администрацию для ее проверки и утверждения в порядке, установленном пунктом 147 настоящего Административного регламента;

- об урегулировании разногласий по внесению изменений в документацию по планировке территории без необходимости внесения в такую документацию изменений, учитывающих замечания, послужившие основанием для отказа в согласовании внесения изменений в документацию по планировке территории;

- об отсутствии возможности урегулирования разногласий в связи с недопустимостью размещения объекта капитального строительства в границах территории, в отношении которой подготовлены изменения в документацию по планировке территории и необходимости подготовки инициатором нового внесения изменений в документацию по планировке территории, которая направляется на согласование в согласующие органы, владельцам автомобильных дорог;

е) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с администрацией, уполномоченной на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях

планируемых строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории).

153. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для принятия постановления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении их на доработку.

154. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 151 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 151 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 151 настоящего Административного регламента.

155. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 27, 28 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий

признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

156. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 155 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

157. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 155 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

158. Отказ в приеме документов, указанный в пункте 155 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

159. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

160. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

161. Результатом административной процедуры является регистрация в Отделе заявления и документов, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

162. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о подготовке документации по планировке территории и приложенных к заявлению документов, если заявитель

самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 152 настоящего Административного регламента.

163. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 152 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

164. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

в) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с владельцем автомобильной дороги муниципального значения Туркменского муниципального округа Ставропольского края (если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы указанной автомобильной дороги), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от владельца автомобильной дороги уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документа, подтверждающего отправку изменений в документацию по планировке территории владельцу автомобильной дороги. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление муниципального хозяйства, транспорта, дорожной деятельности администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

г) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с администрацией, уполномоченной на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (если для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд), в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления, уполномоченного на принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд уведомления о

результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края;

д) сведения о решении администрации, принятом на основании протокола согласительного совещания, с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании изменений в документацию по планировке территории (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации), проведенного на основании обращения инициатора о проведении согласительного совещания. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не направляется. Документы (их копий или сведений, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела;

е) сведения о результатах согласования изменений в документацию по планировке территории с администрацией, уполномоченной на утверждение проекта планировки территории существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с предусмотренными частью 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения, если реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании утвержденного проекта планировки территории в целях планируемых строительства, реконструкции линейного объекта местного значения (за исключением случая, если для реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется подготовка проекта планировки территории) в случае, если инициатором не направлено заявление о неполучении в установленный срок от органа местного самоуправления уведомления о результатах согласования им изменений в документацию по планировке территории, а также документа, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории согласующему органу. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не направляется. Документы (их копий или сведений, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

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

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок направления межведомственного запроса - в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

165. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 152 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 164 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

166. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

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

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

168. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента.

169. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 151, 152 настоящего Административного регламента.

170. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 164 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

171. При наличии документов, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту изменений в документацию по планировке территории, осуществляется подготовка проекта постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

172. Основаниями для отклонения изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

по проекту планировки территории и проекту межевания территории являются:

а) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента;

б) несоответствия изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градкодекса.

173. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 152 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку проекта постановления администрации об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку.

174. Срок осуществления административной процедуры составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

175. При наличии документов, предусмотренных пунктами 151, 152 настоящего Административного регламента и соответствия изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту изменений в документацию по планировке территории и изменений в проект межевания территории, Отделом осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края о назначении публичных слушаний по внесению изменений в документацию по планировке территории.

После принятия распоряжения главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края о назначении публичных слушаний по внесению изменений в документацию проводятся публичные слушания по проекту изменений в документацию по планировке территории в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и решением Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края от 16 февраля 2021 г. № 132 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Туркменского муниципального округа Ставропольского края».

По результатам проведения публичных слушаний, с учетом протокола публичных слушаний по проекту изменений в документацию по планировке территории и заключения о результатах публичных слушаний, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории (проект

постановления администрации об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 61 рабочий день со дня регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории.

176. Основаниями для отклонения документации по планировке территории и направлении ее на доработку является протокол публичных слушаний по проекту изменений в документацию по планировке территории и заключение о результатах публичных слушаний, в случае, если изменения в документацию по планировке территории подлежит обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

Предоставление результата муниципальной услуги

177. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории (постановления администрации об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку).

178. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

179. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

180. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

181. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

182. При подаче заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и документов, через многофункциональный центр

результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

183. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Вариант 5 - признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению

184. Максимальный срок предоставления услуги составляет 10 рабочих дней и исчисляется со дня получения администрацией заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является принятие постановления администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (решения об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

185. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

186. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (далее - заявление) по следующим основаниям:

а) если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации;

б) если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для муниципальных нужд.

187. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, и иные документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной

подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни; либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: 356540, Ставропольский край, Туркменский район, с. Летняя Ставка, ул. Советская, 122;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

188. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

189. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в органах местного самоуправления и подведомственных органах местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) сведения об утвержденной документации по планировке территории.

190. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для принятия постановления об отказе в подготовке документации по планировке территории.

191. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «а» пункта 188 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 188 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 188 настоящего Административного регламента.

192. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 27, 28 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

193. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 192 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

194. Решение об отказе в приеме документов с разъяснением причин отказа, указанных в пункте 192 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о признании отдельных частей документации по планировке территории не

подлежащими применению не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

195. Отказ в приеме документов, указанный в пункте 192 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

196. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

197. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

198. Результатом административной процедуры является регистрация в Отделе заявления и документов, предусмотренных пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

199. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 189 настоящего Административного регламента.

200. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 189 настоящего Административного регламента, в соответствии с

перечнем информационных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

201. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления услуги:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Ставропольскому краю;

в) сведения об утвержденной документации по планировке территории. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) не направляется. Документы (их копий или сведений, содержащихся в них) находятся в распоряжении Отдела;

г) сведения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд в соответствии с документацией по планировке территории, с момента утверждения которой прошло более 6 лет. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление имущественных и земельных отношений администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок направления межведомственного запроса - в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

202. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 189 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 201 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

203. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

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

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

205. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и документов, предусмотренных пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента.

206. В рамках рассмотрения заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и документов, предусмотренных пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 188, 189 настоящего Административного регламента.

207. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 189 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

208. При наличии документов, предусмотренных пунктами 188, 189 настоящего Административного регламента, осуществляется подготовка проекта постановления администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

209. Основаниями для принятия решения об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению принимается в случае:

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

б) если заявитель не является лицом, которому принадлежит либо которому предоставлен земельный участок, на котором проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для муниципальных нужд.

210. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 209 настоящего Административного регламента, должностное лицо Отдела осуществляет подготовку решения об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по форме согласно Приложению № 12 настоящего Административного регламента, с указанием причин отказа.

211. Срок осуществления административной процедуры составляет 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

212. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (решения об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории).

213. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

214. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

215. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

216. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

217. При подаче заявления и документов, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

218. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Вариант 6 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной
услуги документах

219. Максимальный срок предоставления услуги составляет пять рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

220. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления
муниципальной услуги

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

221. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление).

222. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об

использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

223. Исчерпывающий перечень документов в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые заявитель предоставляет самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального представление указанного документа не требуется;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной

форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

224. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 223 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 223 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 223 настоящего Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 223 настоящего Административного регламента.

225. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, отсутствуют.

226. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

227. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащие правильные данные, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащие правильные данные, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащие правильные данные, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной

форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

228. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

229. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

230. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

231. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащие правильные данные.

232. В рамках рассмотрения документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащих правильные данные, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия постановления администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

233. Основаниями для принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

234. По результатам проверки документов, должностное лицо Отдела подготавливает проект постановления администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

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

235. Результатом административной процедуры является соответственно подготовка проекта постановления администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (подготовка решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению № 14, с разъяснением причин отказа).

236. Срок подготовки проекта постановления администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах) не может превышать четырех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

237. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание постановления администрации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах).

238. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

239. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

240. При подаче заявления и документов в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

241. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет

заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

242. При подаче заявления и документов, через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

243. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Вариант 7 - выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

244. Максимальный срок предоставления услуги составляет пять рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

245. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие административным процедурам предоставления услуги, установленным настоящим Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также в уполномоченном органе, в многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Уполномоченный орган, многофункциональный центр должны предложить

заявителю оценить удобство и понятность процедуры получения услуги или соответствующего этапа получения услуги, а также качество предоставления услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

246. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 15 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи,

выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы в администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

247. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа представление указанного документа не требуется;

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

представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

248. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, подпунктом "а" пункта 247 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 247 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 247 настоящего Административного регламента. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "а" пункта 247 настоящего Административного регламента.

249. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

250. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

251. Заявление, направленное на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимается должностным лицом Отдела, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

252. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в Отделе.

253. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

254. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

255. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо Отдела подготавливает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

256. Результатом административной процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 16, с разъяснением причин отказа.

257. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги принимается должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

258. Решение, принимаемое должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решений о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

259. Основанием для отказа в предоставлении услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента.

260. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

261. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом администрации дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

262. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

263. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, ответственное за делопроизводство.

264. При подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

265. При подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

266. При подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

267. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

I. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

268. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации путем проведения плановых и внеплановых проверок.

269. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, книги учета соответствующих документов.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

270. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, подготовки заключения, оформления и выдачи документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. 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

271. Контроль полноты и качества предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

272. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы администрации, отдела администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации.

Периодичность проведения проверок устанавливается первым заместителем главы администрации.

Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

273. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

274. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Ответственность должностных лиц администрации, органов администрации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

275. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений.

Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

276. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в администрации, отделе администрации, ответственном за предоставление муниципальной услуги информации.

277. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в администрацию замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

278. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, органом администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, его должностными лицами, муниципальными служащими, в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона от 07 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - жалоба).

279. Заявитель, представитель заявителя вправе подать жалобу: на имя главы Туркменского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) руководителя отдела, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра;

на имя руководителя многофункционального центра, в случае если обжалуются его действия (бездействие), его должностных лиц;

на имя руководителя организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 07 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", в случае если обжалуются действия (бездействие) работников указанной организации.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе при личном приеме заявителя или его представителя, почтовым отправлением, а также в электронном виде.

Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе при личном приеме заявителя или его представителя, почтовым отправлением, а также в электронном виде.

Жалоба рассматривается в соответствии с Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, органов администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом администрации.

Жалобу в электронном виде заявитель вправе подать посредством использования:

- Единого портала, регионального портала;
- электронной почты администрации.

Жалобу в электронном виде заявитель также вправе подать посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

280. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, с использованием электронной почты администрации, а также размещении информации на Едином портале и региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ,
КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о подготовке документации по планировке территории
2	Заявитель обратился с заявлением об отмене ранее принятого постановления администрации о подготовке документации по планировке территории
3	Заявитель обратился с заявлением об утверждении документации по планировке территории
4	Заявитель обратился с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории
5	Заявитель обратился с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению
6	Заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
7	Заявитель обратился с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	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)	
2.2	Вид и наименование объекта капитального строительства	
2.3	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
2.4	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
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	Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории	
2.7	Цель подготовки документации по планировке территории	
2.8	Указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на
основании решения органов местного самоуправления

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального
строительства, для размещения которого (которых) подготавливается документация
по планировке территории)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
5	Поселения муниципального округа, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6	Состав документации по планировке территории	
7	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	
8	Цель подготовки документации по планировке территории	

<*> Правила заполнения проекта задания на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании решения администрации

1. Позиция "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" содержит информацию о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. Позиция "Инициатор подготовки документации по планировке территории" содержит следующую информацию об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

а) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения, адрес и электронная почта юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, паспортные данные и электронная почта физического лица.

3. Позиция "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" содержит информацию об источниках финансирования работ по подготовке документации по планировке территории: средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. Позиция "Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)" содержит информацию о полном наименовании и виде планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, "Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456"), его основных характеристиках (назначении, местоположении, площади, мощности объекта и др.).

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования, за исключением случая, указанного в [части 14 статьи 9](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Позиция "Поселения, муниципальные округа, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории" содержит информацию о перечне поселений муниципального округа, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименования муниципальных образований, населенных пунктов, за исключением случая, указанного в [части 14 статьи 9](#) Градостроительного кодекса

Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. Позиция "Состав документации по планировке территории" содержит информацию о составе документации по планировке территории, соответствующей требованиям Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

7. Позиция "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" содержит перечень кадастровых номеров земельных участков (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также ориентировочная площадь такой территории.

8. Позиция "Цель подготовки документации по планировке территории" содержит информацию о цели подготовки документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАДАНИЕ

на выполнение инженерных изысканий, необходимых
для подготовки документации по планировке территории

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание
1.	Сведения об объекте капитального строительства, для размещения которого выполняются инженерные изыскания и его описание	наименование объекта капитального строительства: _____
2.	Описание планируемого к размещению объекта капитального строительства, для которого выполняются инженерные изыскания и его описание	основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства: _____
3.	Виды выполняемых инженерных изысканий	Инженерно-геодезические изыскания Инженерно-геологические изыскания Инженерно-гидрометеорологические изыскания Инженерно-экологические изыскания
4.	Основные требования к предоставлению материалов и результатов инженерных изысканий	Перечень материалов, представляемых в результате работ: _____
5.	Описание границ территории проведения инженерных изысканий	Инженерные изыскания разрабатываются в границах территории: _____ Ориентировочная площадь инженерных изысканий: _____
подпись		фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 47; подпункт "а" пункта 80; подпункт "а" пункта 115; подпункт "а" пункта 154; подпункт "а" пункта 191	заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении

<p>подпункт "б" пункта 47; подпункт "б" пункта 80; подпункт "б" пункта 115; подпункт "б" пункта 154; подпункт "б" пункта 191</p>	<p>неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>подпункт "в" пункта 47; подпункт "в" пункта 80; подпункт "в" пункта 115; подпункт "в" пункта 154; подпункт "в" пункта 191</p>	<p>непредставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</p>
<p>подпункт "г" пункта 47; подпункт "г" пункта 80; подпункт "г" пункта 115; подпункт "г" пункта 154; подпункт "г" пункта 191</p>	<p>представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</p>
<p>подпункт "д" пункта 47; подпункт "д" пункта 80; подпункт "д" пункта 115; подпункт "д" пункта 154; подпункт "д" пункта 191</p>	<p>представленные документы содержат подчистки и исправления текста</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</p>
<p>подпункт "е" пункта 47; подпункт "е" пункта 80; подпункт "е" пункта 115; подпункт "е" пункта 154;</p>	<p>представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</p>

подпункт "е" пункта 191		
подпункт "ж" пункта 47; подпункт "ж" пункта 80; подпункт "ж" пункта 115; подпункт "ж" пункта 154; подпункт "ж" пункта 191	заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26 и 28 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 47; подпункт "з" пункта 80; подпункт "з" пункта 115; подпункт "з" пункта 154; подпункт "з" пункта 191	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в подготовке документации по планировке территории

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В подготовке документации по планировке территории для предоставления услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
подпункт "а" пункта 64	отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктами 43, 44 настоящего Административного регламента	Указывается, какие документы отсутствуют

<p>подпункт "б" пункта 64</p>	<p>планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация</p>	<p>Указываются основания такого вывода</p>
<p>подпункт "в" пункта 64</p>	<p>к заявлению о подготовке документации не приложены проект задания на разработку документации по планировке территории и (или) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</p>
<p>подпункт "г" пункта 64</p>	<p>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</p>	<p>Указываются обоснования необходимости отображения объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
<p>подпункт "д" пункта 64</p>	<p>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</p>	<p>Указывается дата и номер принятого решения о подготовке документации по планировке территории</p>

	объекта	
подпункт "е" пункта 64	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	Указываются основания такого вывода
подпункт "ж" пункта 64	указанная в заявлении территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории	Указывается дата и номер документа, предусматривающего осуществление комплексного развития территории

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в принятии решения об отказе в подготовке документации по планировке территории, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отмене ранее принятого постановления администрации 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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о документации по планировке территории, подлежащей подготовке на
основании постановления администрации

2.1	Реквизиты (дата и номер) постановления администрации о подготовке документации по планировке территории, подлежащего отмене	
2.2	Вид документации по планировке территории, подлежащей подготовке	
2.3	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
2.4	Обоснование отмены постановления администрации о подготовке документации по планировке территории	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в отмене постановления администрации о подготовке документации по
планировке территории

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В отмене постановления администрации о подготовке документации по планировке территории для предоставления услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
пункт 97	подача заявления об отмене постановления о подготовке документации по планировке территории лицом, которое не было инициатором подготовки документации по планировке территории	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин
отказа в отмене постановления администрации о подготовке
документации по планировке территории, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	Вид разработанной 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)	
2.2	Реквизиты (дата, номер) решения администрации о подготовке документации по планировке территории	
2.3	Вид и наименование объекта капитального строительства	
2.4	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
2.5	Реквизиты (дата, номер) уведомления о согласовании документации по планировке территории	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в документацию 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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об утвержденной документации по планировке территории

2.1	Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения (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)	
2.2	Реквизиты (номер и дата) постановления администрации об утверждении документации по планировке территории	
2.3	Реквизиты (дата и номер) уведомления о согласовании изменений в документацию по планировке территории	
2.4	Цель внесения изменений в проект планировки территории осуществляется в целях	
2.5	Цель внесения изменений в проект межевания территории	
2.6	Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению

" __ " _____ 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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о документации по планировке территории, отдельные части которой
подлежат признанию не подлежащими применению

2.1	Реквизиты (дата и номер) постановления	
-----	--	--

	администрации об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению	
2.2	Реквизиты постановления администрации (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта	
2.3	Перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению	
2.4	Основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению	
2.5	Кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по
планировке территории не подлежащими применению

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению для предоставления услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
подпункт "а" пункта 208	признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведет к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и	Указываются основания такого вывода

	социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения	
подпункт "б" пункта 208	заявитель не является лицом, которому принадлежит либо которому предоставлен земельный участок, на котором проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для муниципальных нужд и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для муниципальных нужд	

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" __ " _____ 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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в котором допущена опечатка и (или) ошибка

2.1	Реквизиты (дата и номер) документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	
-----	--	--

2.2	Перечень опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	
-----	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
подпункт "а" пункта 233	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 233	отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин
отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах, а также иная дополнительная информация
при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги

" __ " _____ 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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги
документе, дубликат которого необходимо выдать

2.1	Реквизиты (дата и номер) документа, выданного	
-----	---	--

	в результате предоставления муниципальной услуги, дубликат которого необходимо выдать	
--	---	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке
территории" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа
пункта 260	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2, 3 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления без рассмотрения

" __ " _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление от _____ № _____ без рассмотрения.

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в	
---	--

федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при
наличии))

Приложение 18
к административному регламенту
предоставления администрацией
Туркменского муниципального округа
Ставропольского края муниципальной
услуги "Подготовка и утверждение
документации по планировке территории"

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя <1>, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное
наименование заявителя, ИНН, ОГРН -
для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)
принято решение об оставлении заявления от _____ № _____ без
рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))
