***АМАНАКСКИЕ* Распространяется бесплатно**

***ВЕСТИ***

**30 августа 2024г  № 37 (671) ОФИЦИАЛЬНО**

***Информационный вестник Собрания представителей сельского поселения Старый Аманак***

 ***муниципального района Похвистневский Самарской области***

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **СТАРЫЙ АМАНАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПОХВИСТНЕВСКИЙ**

 **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 29.08.2024 г. № *51*

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

Самарской области и признании утратившими

силу отдельных правовых актов

В соответствии с частью 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 1, частью 3статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 02.02.2024 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области, администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» согласно приложению, к настоящему Постановлению.

 2 Признать утратившим силу Постановление Администрации сельского поселения Старый Аманакмуниципального района Похвистневский Самарской области от 11.04.2022 № 16 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории, порядка внесения изменений в такую документацию, порядка отмены такой документации или ее отдельных частей, порядка признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации».

 3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Аманакские вести» и разместить на сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Градостроительство» в подразделе «Документация по планировке территорий».

 4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 года и действует до 31 августа 2030 года.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава поселения  |  Т.А.Ефремова  |

Приложение

 к постановлению Администрации

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

 Самарской области

 от 29.08. 2024 г. № 51

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Подготовка и утверждение документации**

**по планировке территории»**

**Раздел I.**

**Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

**Круг Заявителей**

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

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги**

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

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

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

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

**Раздел II.**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего** **муниципальную услугу**

2.2. Услуга предоставляется Администрацией сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – администрация).

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

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории.

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

2) принятие решения об утверждении документации по планировке территории.

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Результата предоставления Услуги может быть направлен заявителю:

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

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

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

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

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Срок предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для**

**предоставления муниципальной услуги**

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

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

**муниципальной услуги**

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

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

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

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

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

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

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

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

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

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

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

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) региональный портал;

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

**Раздел III.**

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

**государственных и муниципальных услуг**

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

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

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

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

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

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

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

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

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

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

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

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления**

**муниципальной услуги**

**Вариант 1**

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

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

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

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

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

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

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

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

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

б) информация об инициаторе;

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

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

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

е) состав документации по планировке территории;

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

з) цель подготовки документации по планировке территории.

Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в [приложении № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100220), правила заполнения указанной формы приведены в [приложении № 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468967&dst=100241) к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории).

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

**Вариант 2**

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

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

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.48. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Вариант 3**

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

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

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.72. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории в администрации;

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Вариант 4**

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

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

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

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

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

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата Услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

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

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

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

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

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

а) в администрации – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.95. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

**Раздел IV.**

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**Раздел V.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

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

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

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

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа.

В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

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

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

 Приложение №1

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей**

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

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

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

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о подготовке документации по планировке территории**

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

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых

для подготовки документации по планировке территории

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

4. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

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

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

 М.П. (при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об утверждении документации по планировке территории**

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

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

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

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для

подготовки документации по планировке территории в соответствии

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

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

в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января

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

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

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

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

*с законодательством Российской Федерации)*

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

 М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений документации по планировке территории**

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

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

2. Сведения о документации по планировке территории

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

3. Сведения о подготовке изменений в документацию

по планировке территории

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

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для

подготовки документации по планировке территории в соответствии

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

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

в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января

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

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

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории

в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

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

*с законодательством Российской Федерации)*

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

6. Информация о прилагаемых документах

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

 М.П. (при наличии)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

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

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

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

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

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

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

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

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

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

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

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

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

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

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

 М.П. (при наличии)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов**

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

 (Бланк органа,

 осуществляющего

 предоставление

услуги)

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

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

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

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

6. Предложения физических и (или) юридических лиц, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории *(выбрать нужное)*, указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области по адресу: 446472, Самарская область, Похвистневский район, с. Старый Аманак, ул. Центральная, 37А, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты https://star-amanak.ru/, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

7. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Аманакские вести" в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

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

9. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

 Старый Аманак Т.А.Ефремова

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

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

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории»

на территории сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

 (Бланк органа, осуществляющего

 предоставление

услуги)

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Аманакские вести" в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселения Старый Аманак Т.А.Ефремова

 Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

 (форма)

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отклонении документации по планировке территории**

**и направлении ее на доработку**

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

 (Бланк органа,

 осуществляющего

 предоставление

услуги)

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

 *(кадастровый номер земельного участка*

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

*или описание границ территории согласно прилагаемой схеме)*

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Аманакские вести" в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак Похвистневского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселения Старый Аманак Т.А.Ефремова

 Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

 (форма)

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отклонении изменений в документацию по планировке**

**территории и направлении их на доработку**

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации

по планировке территории» на территории

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский Самарской области

(форма)

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

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

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

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

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

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

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

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

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



**01.08.2024**

**Первые построенные жилые дома**

**в рамках проекта «Земля для стройки»**

 За время существования на территории Самарской области проекта «Земля для стройки» (2020-2024 года) создан земельный фонд, включающий земельные участки и территории под индивидуальное жилищное строительство и многоквартирные дома общей площадью около 3,5 тысяч гектаров. С начала действия проекта для целей жилищного строительства заинтересованным лицам предоставлено 192 земельных участка общей площадью более 86 гектаров.

 Заинтересованные лица и потенциальные инвесторы в режиме онлайн могут выбрать и оценить пригодные для строительства жилья земли на платформе ППК, перейдя по ссылке: https://pkk.rosreestr.ru/

 В настоящее время на первом предоставленном в аренду земельном участке в г.о. Чапаевск уже завершено строительство и введены в эксплуатацию 3 многоквартирных жилых дома, общей площадью более 7,5 тысяч квадратных метров. На государственный кадастровый учет поставлено более 100 жилых и нежилых помещений.

Материал подготовлен Управлением

Росреестра по Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\TabakovaSA\Downloads\Логотип (1).png | г. Самара, ул. Ленинская, 25а, корп. № 1e-mail: pr\_fkp@mail.ru, ВК: vk.com/fkp\_samara, [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru) |

**Региональный Роскадастр в 2024 году выдал самарцам почти 1,5 млн сведений из ЕГРН**

**Специалисты филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области за 6 месяцев 2024 года предоставили почти 1,5 млн выписок из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) по запросам заявителей.**

В основном жители губернии пользовались услугами электронных сервисов. Более 1,3 млн сведений, содержащихся в ЕГРН, выдано в электронном виде.

Самым популярным стал запрос об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – почти 600 тыс. запросов. В аналогичный период прошлого года таких выписок было запрошено всего 240 тысяч. Второй по востребованности стала выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, в которой содержится самая необходимая информация об имуществе: кадастровый номер, адрес, площадь, наличие ограничений и обременений, правообладатели и другие характеристики. Ей интересовалось более 400 тыс. заявителей. И более 100 тыс. запросов поступили на выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории субъектов Российской Федерации.

Заказать выписку и другие документы, содержащие сведения ЕГРН, можно через портал Госуслуг или через личный кабинет Росреестра. Документы в бумажном виде можно получить в офисах МФЦ. Срок предоставления документов составляет два-три рабочих дня с момента поступления запроса в обработку системы.

Также необходимо учитывать, что при заказе выписки персональные данные владельца недвижимости могут отражаться в сведениях ЕГРН только с согласия собственника данного объекта недвижимого имущества.

Для получения сведений из ЕГРН можно воспользоваться выездной услугой Роскадастра. Специалисты ведомства приедут в удобное для заявителя место – на дом или в офис, примут заявление и документы. Готовый пакет документов в кротчайшие сроки будет доставлен заявителю в рамках курьерской доставки.

*Филиал ППК «Роскадастр» по Самарской области*



**05.08.2024**

**Сберечь красоту родной природы**

 Самарский Росреестр принял участие в молодежной экологической акции, которую ежегодно проводит Самарская областная территориальная организация Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации. В этом году мероприятие прошло в поселке Венера городского округа Похвистнево Самарской области – в «Парке Ветра».

 В рамках экологической акции была проведена очистка береговой зоны и сплав по реке Большой Кинель. Участники сплавлялись на сапах и каяках, а также на байдарках и многоместных катамаранах. Организатором сплава выступила Межрегиональная общественная организация «Содействие спорту, культуре и образованию». Благодаря экосплаву удалось очистить от мусора самые популярные места отдыха горожан, стоянки туристов и рыбаков.

 Каждый из волонтеров понимал важность очистки природы от отходов, которые наносят вред экосистеме реки. *«Наша природа удивительно красива,* – делится своими впечатлениями участница мероприятия, член первичной профсоюзной организации самарского Росреестра **Юлия Юдакова**. - *Когда видишь всю эту красоту, понимаешь: какую ответственность мы несем за ее сохранность!»*

 *«Такой опыт вдохновляет молодежь продолжать участвовать в экологических инициативах,* *формирует у молодого поколения ответственное отношение к природе!» -* отмечает заместитель руководителя самарского Росреестра **Ольга Суздальцева**.

Материал подготовлен Управлением

Росреестра по Самарской области



**06.07.2024**

**Земельный фонд Самарской области по проекту «Земля для туризма» увеличился на 200 гектаров**

 За 6 месяцев текущего года земельный фонд потенциальных для туристических целей земель Самарской области увеличился на 200 гектаров.

 Проект «Земля для туризма» реализуется на территории Самарской области с 2022 года. Целью проекта является выявление объектов туристического интереса на территории Самарской области и земельных участков/территорий для туристических целей, расположенных в их непосредственной близости, а также их последующее предоставление заинтересованным гражданам или юридическим лицам, то есть вовлечение в оборот.

 За время действия проекта на территории региона выявлено 17 объектов туристического интереса и более 40 земельных участков и территорий для туристических целей общей площадью более 400 гектаров.

 Первый земельный участок в г.о. Сызрань предоставлен в аренду гражданину в целях организации мест размещения объектов спортивного профиля.

Материал подготовлен Управлением

Росреестра по Самарской области



**07.08.2024**

**О Зонах с особыми условиями использования территорий рассказывает самарский Росреестр**

О чем нужно помнить при совершении сделки с земельным участком? Самарский Росреестр напоминает покупателям и владельцам земельных участков - внимательно проверять договоры купли-продажи. Отчуждаемая недвижимость может находиться в зоне с особыми условиями использования территорий (ЗОУИТ).

 К ЗОУИТ относятся: защитная зона объекта культурного наследия, охранная зона железных дорог, охранная зона особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), водоохранная (рыбоохранная) зона, прибрежная защитная полоса, охранная зона объектов электроэнергетики, охранная зона пунктов государственной геодезической, нивелирной и гравиметрической сетей, санитарно-защитная зона и другие.

 Выяснить, попадает ли земельный участок в границы ЗОУИТ, можно, получив выписку из ЕГРН об объекте недвижимости, форма которой утверждена приказом Росреестра от 04.09.2020 № П/0329. Сведения Единого государственного реестра недвижимости об ограничениях прав и обременениях объекта недвижимости являются общедоступными. Заказать и получить выписку из ЕГРН можно в многофункциональном центре (МФЦ) или через портал «Госуслуги».

 В силу пункта 1 статьи 37 Земельного кодекса Российской Федерации при реализации своего права на распоряжение земельным участком собственник обязан предоставить покупателю имеющуюся у него информацию об обременениях земельного участка и ограничениях его использования, в том числе указывать сведения о ЗОУИТ. Нахождение земельного участка в границах, указанных ЗОУИТ, накладывает на него соответствующие обременения.

 **Поэтому договор, где предметом является земельный участок, в отношении которого установлены ограничения, должен содержать информацию о таких ограничениях!**



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**09.08.2024**

**В Самарской области продолжается работа по внедрению**

**«Национальной системы пространственных данных»**

 Самарский Росреестр и филиал ППК «Роскадастр» провели ВКС-совещание в Министерстве имущественных отношений Самарской области по вопросу координации развития и обеспечения функционирования Федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

 Заместитель начальника отдела правового обеспечения Управления Росреестра по Самарской области **Константин Минин** познакомил представителей органов исполнительной власти и муниципалитетов с функционалом сервиса «Земля просто».Данный сервис для граждан обеспечивает оптимизацию образования земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для их дальнейшего предоставления, без многократного посещения государственных органов, а также оптимизирует технологические процессы по принятию решений должностным лицом.

*«Этот сервис упростит процесс оформления земельных участков, предлагая прозрачные и быстрые процедуры. Все этапы будут публичными и доступными для контроля» -* отмечает **Константин Минин**.

 Спикер рассказал о том, что сервис предназначен для обеспечения подбора и образования земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности подготовки исходных документов, необходимых для обращения за государственными и муниципальными услугами по предоставлению земельных участков.

Подача заявления возможна для следующих услуг:

- предварительное согласование предоставления земельного участка;

- предоставление земельных участков без проведения торгов;

- предоставление земельных участков на торгах.

 Заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области **Ярослав Логунов** ответил на вопросы представителей органов исполнительной власти и муниципалитетов, а также поблагодарил за предложения по улучшению работы системы: *«Такой формат взаимодействия с муниципалитетами помогает улучшить пользовательское взаимодействие системы. Благодарны коллегам за объективную дискуссию по теме обсуждения и за грамотные интересные предложения».*



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\TabakovaSA\Downloads\Логотип (1).png | г. Самара, ул. Ленинская, 25а, корп. № 1e-mail: pr\_fkp@mail.ru, ВК: vk.com/fkp\_samara, [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru) |

**Сотрудники самарского Роскадастра посетили приют для бездомных животных**

**Специалисты филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области посетили центр помощи для бездомных животных, расположенный в селе Лопатино Волжского района.**

Специалисты регионального Роскадастра привезли в приют средства от паразитов, корм, лекарства, перевязочный материал, хозяйственный обиход и другие вещи, необходимые для животных. В ходе визита сотрудники филиала помогли волонтерам выгулять несколько некрупных собак.

*«Помощь приютам никогда не бывает лишней, а проблема беспризорных животных, оставшихся без хозяев и живущих на улице – общая. Спасибо нашим неравнодушным сотрудникам, а приюту желаем больше добрых рук и волонтеров», -* прокомментировал заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области и по совместительству председатель молодежного совета Ярослав Логунов.

Старший по участку Дмитрий провел небольшую экскурсию по территории приюта, где на данный момент находится 300 взрослых собак и 1 щенок. Большинство четвероногих родились на улице. Многие нуждаются не только в питании и уходе, но и в лечении.

*Филиал ППК «Роскадастр» по Самарской области*

****

**12.08.2024**

**Работать в Росреестре!**

В Управлении Росреестра по Самарской области проводится конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации.

Росреестр – государственный орган, в компетенцию которого входит широкий круг деятельности: вопросы государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав; на ведомство возложены полномочия по государственному земельному надзору, землеустройству и мониторингу земель, кадастровой оценке недвижимости, геодезии и картографии; надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков и арбитражных управляющих.

Мы приглашаем к сотрудничеству выпускников профильных вузов, юристов и специалистов в области земельно-имущественных отношений.

Работа в Управлении Росреестра по Самарской области - это возможность реализоваться в профессии, стабильная оплата труда с ежемесячным поощрением, возможность карьерного роста на государственной гражданской службе, ежегодный оплачиваемый отпуск, а также насыщенная корпоративная жизнь.

Став частью большой команды Росреестра, вы обретете стабильность и надежность. Присоединяйся к команде профессионалов!

Оставить заявку, а также узнать об имеющихся вакансиях можно по тел.: 8(846)339-17-48. Электронная почта: SamsonenkoAV@r63.rosreestr.ru



Материал подготовлен пресс-службой

Управления Росреестра по Самарской области



**13.08.2024**

**В самарском Росреестре разъяснили, как будет работать закон**

**об установлении 3-х летнего срока освоения земельных участков**

Что понимается под освоением земельного участка, каковы сроки его освоения, а также признаки, указывающие на то, что земельный участок используется с нарушением законодательства? Как будет работать закон об установлении трехлетнего срока для освоения земельных участков?

Отсутствие законодательного регулирования данных вопросов создавало предпосылки к росту количества неиспользуемой, захламленной и загрязненной земли, появлению долгостроев, негативно влияющих на архитектурный облик населенных пунктов. Более того, такая законодательная неопределенность создает угрозу добросовестным землепользователям, которые даже при надлежащем использовании не застрахованы от того, что они будут привлечены к ответственности, и участок будет изъят в судебном порядке.

 Все эти проблемы призван решить Федеральный закон от 08.08.2024 № 307-ФЗ, разработанный Росреестром.

 *«Новым законом сформирован прозрачный механизм регулирования использования земельных участков, подлежащих вовлечению в экономический и хозяйственный оборот. Закон не содержит норм, призванных ужесточить наказание собственников земли. Напротив, задача принятых норм – возвращение собственников на их земельные участки для обеспечения надлежащего их использования. Заброшенные земельные участки являются серьезной проблемой для развития населенных пунктов. К примеру, когда на земельных участках много лет находятся брошенные долгострои. Новый закон создаст условия для решения данной проблемы»,* - отмечает заместитель руководителя самарского Росреестра **Ольга Суздальцева.**

В частности, Законом установлено, что понимается под освоением земельного участка – это выполнение правообладателем земельного участка мероприятий по приведению земельного участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

 Также Законпредусматривает, что правообладатель земельного участка обязан приступить к использованию этого земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием со дня приобретения прав на него, а в случае, если требуется освоение этого земельного участка, то не позднее трех лет с указанной даты. Нормы данного закона касаются освоения земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, а также садовых и огородных земельных участков (независимо от их принадлежности к определенной категории земель). Участки, которые собственники получат в пользование после 1 марта 2025 г., необходимо будет осваивать с момента приобретения прав на них. На участки, которые уже в собственности, срок будет исчисляться с 1 марта 2025 года.

Таким образом, Законом обеспечена защита правообладателей, которые по объективным причинам не могут начать использование участка сразу после оформления прав. Признаки неиспользования земельных участков, а также перечень мероприятий по освоению земельных участков будут установлены Правительством Российской Федерации.

Согласно статьи 284 Гражданского кодекса РФ земельный участок может быть изъят у собственника в случаях, когда он предназначен для жилищного и иного строительства и не используется по целевому назначению в течение трех лет (если более длительный срок не установлен законом). В этот период не включается время, необходимое для освоения земельного участка. В соответствии со статьей 285 ГК РФ, земельный участок может быть изъят у собственника, если его использование осуществляется с нарушением требований законодательства РФ.

 *«Проблема заброшенных участков – наболевшая для нас,* - говорит председатель Самарского регионального отделения «Союз Садоводов России» **Наталья Митрошенкова**. – *На заброшенном участке образуется стихийная свалка, сухостой от веток деревьев и травы, все это может привести к возгоранию, которое может перекинуться на соседние участки и охватить весь поселок. Кроме того, владельцы заброшенных участков не платят членские взносы, у них копятся долги, они не принимают участия в жизни СНТ.* *Надеюсь, что* *с помощью нового закона такие проблемы будут решены, и этот важный фактор сыграет положительную роль в вовлечении земельных участков в хозяйственный оборот».*



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



 **00.08.2024**

**В Самаре значительно выросло количество заявлений о невозможности государственной регистрации** **без личного участия правообладателя**

**3548** обращений граждан на внесение записи о невозможности государственной регистрации без личного участия правообладателя поступило в июле 2024 года в самарский Росреестр, что почти в три раза больше, чем в предыдущем месяце.

Чтобы обезопасить принадлежащие на праве собственности объекты недвижимости, собственники стали чаще обращаться с заявлением о невозможности государственной регистрации перехода, ограничения (обременения), прекращения права на принадлежащие объекты недвижимости без личного участия или участия законного представителя.

Напоминаем, что подать такое заявление может сам собственник или его законный представитель посредством официального сайта Росреестра *(*[*https://rosreestr.gov.ru/*](https://rosreestr.gov.ru/)*)* или в МФЦ. Запись о запрете регистрации вносится в ЕГРН в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления.



Материал подготовлен пресс-службой

Управления Росреестра по Самарской области



**22.08.2024**

**Росреестр разъясняет.**

**Практикум по использованию электронных услуг.**

**Урок №7. Мобильное приложение «Госключ»**

 Самарский Росреестр информирует граждан и юридических лиц о новых возможностях и росте популярности мобильного приложения — «Госключ».

 Это приложение дает возможность бесплатно получить усиленную неквалифицированную и квалифицированную электронные подписи (УНЭП и УКЭП), что в свою очередь позволяет воспользоваться всеми услугами Росреестра в электронном виде на официальном сайте [*rosreestr.gov.ru*](https://rosreestr.gov.ru/), не выходя из дома и даже находясь в любой точке мира, в любое время дня и ночи.

 Кроме того, с помощью «Госключа» можно подписать любой электронный документ, подавать заявления и обращения в различные органы власти или воспользоваться услугами, представленными на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

 «Госключ» позволяет подписывать юридически значимые документы и заявления с телефона или планшета, заключать договоры в электронном виде в дистанционном формате, что значительно экономит время и средства.

 Это максимально удобно и безопасно. Ключ электронной подписи создается и применяется в самом приложении: не нужны usв-токены, компьютер и прочее. Приложение соответствует всем самым жестким требованиям информационной безопасности и защиты.

Подробные инструкции пользователя приложения «Госключ» по ссылке: https://vk.com/album-210717495\_303840039



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**26.08.2024**

**Самарский регион продолжает показывать высокие результаты**

**в рамках реализации Федерального закона № 518-ФЗ**

 Самарский Росреестр принял участие в серии совещаний в Министерстве имущественных отношений с представителями органов местного самоуправления по вопросам реализации 518-Федерального закона. В рамках работы регион продолжает демонстрировать высокие результаты по выявлению правообладателей.

 На территории Самарской области с начала 2024 года поступило 1762 заявления о внесении в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости; на основании актов органов местного самоуправления в отношении 2564 правообладателей.

 9967 объектов снято с государственного кадастрового учета на основании акта осмотра, и 6966 ранее возникших прав зарегистрировано по инициативе заявителей.

 К раннее учтенным объектам недвижимости относятся объекты недвижимости, права на которые возникли до 31 января 1998 года, при вступлении в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также объекты недвижимости, в отношении которых был осуществлен технический учет или государственный учет до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

 В Самарской области высокую динамику по выявленным правообладателям ранее учтенных объектов на территории своих муниципалитетов в указанный период показали Тольятти, Самара, Новокуйбышевск, а также Шенталинский район, г.о. Октябрьск, Нефтегорский и Сергиевский районы.



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**27.08.2024**

**Геодезические пункты - под охраной государства**

 Более 100 пунктов ГГС обследовано за 2023 и за первое полугодие 2024 года сотрудниками межмуниципального отдела по г. Отрадному, Богатовскому, Кинель-Черкасскому районам Управления Росреестра по Самарской области.

Одним из приоритетных направлений деятельности Росреестра является поддержание в надлежащем состоянии пунктов государственной геодезической, нивелирной и гравиметрической сетей. Ежегодно самарским Росреестром проводится работа по обследованию геодезических пунктов.

 Важность сохранения геодезических пунктов отметил кадастровый инженер, руководитель Кинель-Черкасского управления ГБУ Самарской области «Центр технической инвентаризации» **Дмитрий Петров**: *«Большинство геодезических пунктов заложены в 50-70-е годы прошлого века. С каждым годом их становится все меньше, т.к. многие из них повреждены или утрачены. Пункты ГГС необходимы для геодезических измерений - самого начального и важного этапа проведения кадастровых работ, это основа при производстве картографических работ, инженерных изысканиях, межевании земель, строительстве зданий и сооружений».*

 Начальник межмуниципального отдела по г. Отрадному, Богатовскому, Кинель-Черкасскому районам **Алексей Супиченко** пояснил: *«Геодезические пункты находятся под охраной государства: их повреждение или уничтожение недопустимо. В пределах границ охранных зон пунктов запрещается использование земельных участков для осуществления видов деятельности, приводящих к повреждению или уничтожению их наружных опознавательных знаков, нарушению неизменности местоположения их центров, уничтожению, перемещению, засыпке или повреждению их составных частей. В границах охранных зон пунктов запрещается проведение работ, размещение объектов и предметов, которые могут препятствовать доступу к ним. Повреждение геодезических пунктов или их уничтожение чревато необратимыми последствиями и влечет за собой административную ответственность, а восстановление пунктов требует больших финансовых затрат».*



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**00.08.2024**

**Зачем нужен СНИЛС при оформлении недвижимости**

 Для правообладателей недвижимости важное значение имеет своевременное получение государственной услуги, оказываемой Росреестром, а также наличие актуальных персональных данных при получении таких сведений. Самарский Росреестр дает рекомендации заявителям: при обращении в Росреестр в заявлении необходимо указывать СНИЛС *(страховой номер индивидуального лицевого счета)*.

 Идентификация гражданина по СНИЛС позволяет оперативно и безошибочно предоставлять информацию при обращении за государственными услугами Росреестра. В персональных данных гражданина могут произойти изменения: номер паспорта, место регистрации, фамилия и т.д. СНИЛС же присваивается гражданину один раз, является уникальным, надежным идентификатором и принадлежит только одному человеку.

Наличие информации о СНИЛС в Едином государственном реестре недвижимости *(ЕГРН)* важно для самих правообладателей. Ведь из-за его отсутствия либо некорректности, принадлежащая собственнику недвижимость может не отображаться в разделе «Мои объекты» на портале Государственных услуг.

 Выписки из ЕГРН также могут потребоваться заявителю в различных жизненных ситуациях. В частности, СНИЛС необходим при заказе выписки из реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости, расположенные на территории Российской Федерации. Наличие в ЕГРН информации о СНИЛС поможет исключить отображение в выписке объектов недвижимости, принадлежащих полным тезкам заявителя *(другим лицам с такой же фамилией, именем, отчеством и датой рождения)*,а также наличие информации о СНИЛС ускоряет получение услуги.

 Собственникам следует не забывать актуализировать в ЕГРН свои контактные данные *(телефон, электронная почта)*, и конечно же СНИЛС. Для этого достаточно подать соответствующее заявление в личном кабинете на официальном сайте Росреестра (rosreestr.gov.ru), через Госуслуги или при посещении офиса МФЦ.

 *«Корректные персональные данные в ЕГРН обеспечивают дополнительную защиту имущественных прав граждан и упрощают процесс получения услуг Росреестра,* — отмечает заместитель руководителя Управления Росреестра по Самарской области **Анатолий Черных** - *Проверить наличие СНИЛС в ЕГРН можно в бесплатной выписке, которую необходимо запросить посредством портала Государственных услуг».*



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**29.08.2024**

**Публичные обсуждения**

**результатов правоприменительной практики**

**в сфере государственного земельного контроля (надзора) и федерального геодезического надзора прошли в самарском Росреестре**

 В I полугодии 2024 года Управлением Росреестра по Самарской области проведено 1441 контрольно-надзорное мероприятие без взаимодействия, в качестве профилактических мер объявлено 727 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

В самарском Росреестре состоялись публичные обсуждения результатов правоприменительной практики в сфере государственного земельного контроля (надзора) и федерального геодезического надзора. В ходе обсуждений была рассмотрена практика его осуществления с учетом действующих ограничений, индикаторы риска нарушения обязательных требований.

 Начальник отдела государственного земельного надзора **Юлия Голицына** напомнила: *«В связи с ограничениями, введенными постановлением Правительства Российской Федерации № 336, Управлением проводились, в основном, контрольно-надзорные мероприятия без взаимодействия с контролируемыми лицами, а также рассматривались дела об административных правонарушениях, уже возбужденные органами полиции и прокуратуры».*

О практике проведения контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий в сфере геодезии и картографии в I полугодии 2024 г. рассказала начальник отдела геодезии и картографии **Елена Черкасова.**

На встрече также обсуждались вопросы взаимодействия с муниципальным земельным контролем. Кроме того, речь шла о профилактике нарушений земельного законодательства и видах профилактических мероприятий.

 Главные специалисты отдела контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области **Елена Беляйкина** и **Марина Кривоножкина** поблагодарили спикеров самарского Росреестра за подробное освещение актуальных вопросов: *«Активное взаимодействие с Управлением Росреестра по Самарской области на тему соблюдения земельного законодательства и защиты права собственности на земельные участки всегда очень ценно для нас. Освещение специалистами самарского Росреестра новелл законодательства, практики осуществления ГЗН помогает нам всегда быть в курсе событий и профессионально выполнять свою работу».*



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\TabakovaSA\Downloads\Логотип (1).png | г. Самара, ул. Ленинская, 25а, корп. № 1e-mail: pr\_fkp@mail.ru, ВК: vk.com/fkp\_samara, [www.kadastr.ru](http://www.kadastr.ru) |

**Самарский Роскадастр принял участие в совещании Минимущества региона**

 Рабочее совещание по вопросу координации развития и обеспечения функционирования федеральной государственной географической системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» на территории Самарской области прошло под председательством врио заместителя министра имущественных отношений Самарской области Ольги Кузнецовой. Мероприятие состоялось при участии заместителя директора филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области Дмитрия Наумова, заместителя начальника отдела правового обеспечения Управления Росреестра по Самарской области Константина Минина и представителей от всех муниципалитетов губернии.

 Константин Минин, выступая на совещании, поэтапно рассказал о работе сервиса «Индивидуальное жилищное строительство». Также он наглядно показал презентацию портала пространственных данных и продемонстрировал функционал сервиса. С помощью сервиса собственник земельного участка, используя кадастровый номер, может сформировать заявку на возведение объекта капитального строительства и даже приложить картографическую схему размеров здания и его этажность.

В продолжении встречи Константин Минин и Дмитрий Наумов ответили на все интересующие вопросы слушателей.

*«Межведомственное взаимодействие по внедрению современных информационных сервисов повышает качество предоставления услуг гражданам, позволяет улучшить технологию работы и получить обратную связь от муниципалитетов», -* прокомментировал заместитель директора филиала ППК «Роскадастр» по Самарской области Дмитрий Наумов.

Итоги совещания подвела Ольга Кузнецова, все предложения по улучшению сервиса взяты в работу.

 *Филиал ППК «Роскадастр» по Самарской области*



**30.08.2024**

**В Самарской области растет число объектов,**

 **оформленных по «дачной амнистии»**

Более **3000** объектов недвижимости было оформлено по «дачной амнистии» с начала 2024 года в Самарской области. Из них львиная доля – больше половины, пришлась на оформление жилых домов, 25% - земельных участков, 17% **-** иных вспомогательных объектов, для строительства которых не требуется получение разрешения на строительство и подготовка уведомлений, и около6% **-**  садовых домов.

*«Чтобы распорядиться недвижимостью – продать, подарить, сдать в аренду, заложить в банке, необходимо зарегистрировать свое право на объект недвижимости. «Дачная амнистия»* *способствует упрощению процедуры оформления документов и сокращению сроков ее проведения. Кроме того, оформив право, собственник может быть спокоен за безопасность своего имущества, так как можно застраховать дом, и при наступлении неблагоприятных обстоятельств получить компенсацию»,* – комментирует заместитель руководителя Управления Росреестра по Самарской области **Татьяна Титова**.

 Напоминаем, что «дачная амнистия» действует до 1 марта 2031 года и позволяет гражданам зарегистрировать отдельные виды недвижимости в упрощенном порядке - без получения уведомлений о начале либо окончании строительства, а также без разрешения на ввод в эксплуатацию и других процедур.



Материал подготовлен

Управлением Росреестра по Самарской области



**Пресс-релиз**

**30.08.2024**

**Самарский Росреестр провел обучение сотрудников МФЦ**

Самарский Росреестр провел онлайн-обучение сотрудников Многофункционального центра по теме *«Прием документов по отдельным видам регистрационных действий».*

Начальник отдела регистрации ипотеки Аделаида Гук познакомила сотрудников МФЦ с алгоритмом регистрационных действий:

**-** арестов, запретов по заявлению заинтересованного лица;

**-** особенностях заявлений о наличии возражения, праве требования;

**-** о порядке приема документов от судебных приставов-исполнителей;

- о внесении изменений в паспортные данные, СНИЛС, электронную почту заявителей;

- об основаниях приостановления учетно-регистрационных действий;

- типичных ошибках в обращениях и т.д.

 *«Необходимость проведения семинаров обусловлена тем, что одной из приоритетных задач нашего Управления является сокращение сроков осуществления учетно-регистрационных действий и снижение количества решений о приостановлении государственной регистрации прав, что напрямую зависит от качества приема документов»,* - отметила начальник отдела регистрации ипотеки **Аделаида Гук.**



Материал подготовлен пресс-службой

Управления Росреестра по Самарской области

****

**30.08.2024**

**Как спасти жизнь человека в экстремальной ситуации**

 В самарском Росреестре прошло обучение сотрудников по программе «Оказание первой медицинской помощи в экстремальных ситуациях».

 Умение оказать первую помощь - важный навык, который может спасти жизнь человека в экстремальной ситуации.

 Заместитель руководителя Управления Росреестра по Самарской области **Ольга Суздальцева** отметила: *«Первая помощь - комплекс срочных мер, направленных на спасение жизни человека. Несчастный случай, резкий приступ заболевания - в этих и других чрезвычайных ситуациях необходима грамотная первая помощь. Теоретические и практические занятия для сотрудников Управления сегодня очень актуальны. Каждый должен владеть навыками доврачебной помощи при внезапных ситуациях».*

Лектор Всероссийского студенческого корпуса спасателей, врач-хирург с опытом работы на скорой помощи,аттестованный спасатель **Артем Шестаков** обратил внимание собравшихся на юридические аспекты оказания первой помощи, ведь согласно закону, она не является медицинской, а оказывается до прибытия медиков или доставки пострадавшего в больницу: *«Первую помощь может оказать любой человек, находящийся в критический момент рядом с пострадавшим. Для некоторых категорий граждан оказание первой помощи является служебной обязанностью: это полицейские, сотрудники Госавтоинспекции и МЧС, военнослужащие, пожарные и другие».*

 Артем Шестаков познакомил сотрудников самарского Росреестра с базовыми принципами оказания первой помощи при кровотечениях, переломах ожогах и в других экстремальных случаях. При этом он обратил внимание на распространенные ошибки оказания первой помощи, подвергающие жизнь пострадавшего и самого спасающего серьезной опасности. Лектор наглядно продемонстрировал многие приемы первой доврачебной помощи, рассказав также об использовании медицинских материалов и подручных средств.



Материал подготовлен пресс-службой

Управления Росреестра по Самарской области

В Самарской области вступил в силу приговор, вынесенный местной жительнице, обвиняемой в умышленном причинении тяжкого вреда здоровью

В декабре прошлого года в дежурную часть поступило сообщение из медицинского учреждения о госпитализации мужчины с ножевым ранением грудной клетки.

Сотрудники органов внутренних дел опросили в больнице потерпевшего, который пояснил, что он с супругой распивал спиртные напитки, когда между ними возник вспыхнул конфликт, в ходе которого женщина нанесла ему телесные повреждения кухонным ножом. Согласно заключению эксперта, здоровью потерпевшего причинен тяжкий вред.

Сотрудники уголовного розыска задержали и доставили 35-летнюю подозреваемую в отдел полиции для дальнейшего разбирательства. На месте происшествия следователь и эксперт обнаружили и изъяли кухонный нож, позднее приобщенный к делу в качестве вещественного доказательства.

Следственным отделом МО МВД России «Похвистневский» злоумышленнице предъявлено обвинение в совершении преступления, предусмотренного ч.2 ст.111 УК РФ «Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью с применением оружия или предметов, используемых в качестве оружия».

Уголовное дело с обвинительным заключением в отношении ранее не судимой местной жительницы направлено в суд для принятия решения по существу.

В судебном заседании подсудимая вину в совершении преступления признала полностью, с предъявленным ей обвинением согласилась, в содеянном раскаялась.

Похвистневский районный суд Самарской области доказательства, собранные сотрудниками полиции, признал достаточными для вынесения женщине обвинительного приговора. Учитывая личность виновной, имеющей на иждивении малолетних детей, и мнение потерпевшего суд назначил ей наказание в виде лишения свободы сроком на 3 года условно с испытательным сроком на 2 года. Приговор вступил в законную силу.



В преддверии Дня Государственного флага России полицейские и общественники Самарской области организовали велопробег для юных спортсменов
В Самарской области, в Похвистневском районе полицейские и представители Общественного совета при территориальном органе внутренних дел, в преддверии Дня государственного флага России, для юных участников дорожного движения организовали велопробег по главным улицам села.
Перед стартом сотрудники Госавтоинспекции рассказали ребятам историю возникновения государственного праздника и значение флага России, а также напомнили о необходимости соблюдения Правил дорожного движения не только во время мероприятия, но и в повседневной жизни.
Велопробег, организованный стражами правопорядка, оставил приятные впечатления у участников.
По окончании мероприятия, сотрудники полиции призвали детей быть осторожными и внимательными на дорогах и раздали информационные памятки.



В Самарской области полицейские и общественники присоединились к празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации
Так в Похвистнево сотрудники межмуниципального отдела и представитель Общественного совета Александра Тайбатрова совместно с волонтерами Дома молодежных организаций поздравили граждан с праздником в парке «Дружба». Юрисконсульт Анна Заикина рассказала посетителям праздничного мероприятия об истории Российского флага, значении цветов триколора и законодательных актах, закрепляющих его правовой статус.
«Свой исторический путь современный флаг России берёт со времён царствования Петра I. В последствии он несколько раз изменялся, но с 1991 года был возвращён и до сих пор является одним из государственных символов Российской Федерации» - говорит юрисконсульт.
Также в рамках бесед инспектор отделения по делам несовершеннолетних Олеся Кобяшева напомнила горожанам о безопасности в сети Интернет и призвала быть внимательными участниками дорожного движения. В завершение спикеры отметили, что флаг – один из важных символов государства, который связывает и объединяет всех граждан.



**МО МВД России «Похвистневский» информирует, что сведения об адресе регистрации в паспортах граждан будут указываться в соответствии с Государственным адресным реестром в структуре муниципального деления**

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусмотрено использование сведений об адресах, содержащихся в Государственном адресном реестре, всеми государственными органами в структуре муниципального деления, в том числе при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

В этой связи обращаем внимание, что при предоставлении государственной услуги по регистрационному учету гражданам Российской Федерации во внутрироссийских паспортах и свидетельствах о регистрации по месту пребывания (жительства – в отношении детей, не достигших 14-летнего возраста) будут указываться адреса в соответствии со сведениями, содержащимися в Государственном адресном реестре в структуре муниципального деления.

Ознакомиться с написанием адреса возможно с помощью сервиса, размещенного в открытом едином федеральном общедоступном ресурсе на сайте fias.nalog.ru.

Одновременно просим учитывать, что ранее проставленные в паспорта штампы о регистрации по месту жительства сохраняют свою актуальность и не требуют замены паспорта.



Современные технологии и интернет-среда предоставляют подросткам беспрецедентные возможности для общения, обучения и развлечений.
Однако с ростом доступности информации и открытости цифрового пространства возникает и новая угроза — иностранная онлайн-вербовка, в результате которой подростков могут склонять к противоправной деятельности: политическим акциям, поджогам, порче различных объектов, минированию зданий и прямому экстремизму.
Злоумышленники используют следующие платформы для вербовки подростков.
Социальные сети и мессенджеры.
Эти платформы предоставляют возможность анонимного общения и быстрого распространения информации. В популярных социальных сетях, в том числе запрещенных в России, создаются группы и страницы, где подростки могут познакомиться с идеями, которые пропагандируют вербовщики.
Форумы и чаты.
Закрытые и полузакрытые форумы и чаты позволяют злоумышленникам создавать сообщества, где подростки постепенно вовлекаются в противоправную деятельность. В специализированных форумах в даркнете, злоумышленники могут использовать различные методы для манипуляции и контроля подростков.
Игровые платформы.
В онлайн-играх и игровых чатах подростки могут сталкиваться с попытками вербовки. Игровые платформы представляют особую угрозу, поскольку злоумышленники могут использовать игровую среду для создания чувства сообщества и доверия.
Для достижения своих целей вербовщики используют различные технологии.
Анонимные сети и VPN.
Использование анонимных сетей, таких как Tor, и VPN-сервисов позволяет злоумышленникам скрывать свою личность и местоположение, что затрудняет их отслеживание и идентификацию.

Фишинг и социальная инженерия.
Через фишинговые атаки и методы социальной инженерии злоумышленники получают доступ к личным данным подростков и используют их для манипуляции. Они могут отправлять фейковые сообщения от имени друзей или известных сервисов, чтобы получить доступ к чувствительной информации.
Использование ботов и фейковых аккаунтов. Создание фальшивых аккаунтов и ботов позволяет вербовщикам действовать массово и не выдавать собственные персональные данные. Боты могут автоматизировать процессы общения и распространения информации, что делает вербовку более эффективной.





|  |
| --- |
| **Адрес: Самарская область, Похвистневский Газета составлена и отпечатана** **район, село Старый Аманак, ул. Центральная в администрации сельского поселения** **37 а, тел. 8(846-56) 44-5-73 Старый Аманак Похвистневский район Редактор** **Самарская область. Тираж 100 экз Н.А.Саушкина** |
| **УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области****ИЗДАТЕЛЬ: Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области** |