

Постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 25 декабря 2025 г. N 493-П/АДМ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

В целях приведения регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 г. N 112, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" в новой редакции ([приложение](#)).

2. Признать утратившим силу:

1) [постановление](#) Администрации Златоустовского городского округа от 11.09.2023 г. N 345-П/АДМ "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории".

3. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Семёнова А.Г.) [опубликовать](#) настоящее постановление в газете "Златоустовский рабочий" и разместить на [официальном сайте](#) Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа Арсентьеву С.В.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы
Златоустовского городского округа
по строительству

О.В. Сабанов

Приложение
Утверждено
постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 25 декабря 2025 г. N 493-П/АДМ

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее - АР) предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее - муниципальная услуга) Администрацией Златоустовского городского округа.

2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется

заявителю бесплатно.

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Златоустовского городского округа, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на **официальном сайте** Администрации Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://zlat-go.ru>) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

3) на **Региональном портале** государственных и муниципальных услуг (<https://rgu.gov74.ru/rgu/>) (далее - Региональный портал);

4) на **Едином портале** государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

5) в **государственной информационной системе** "Реестр государственных и муниципальных услуг" (<https://rgu.gosuslugi.ru>) (далее - Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приеме заявителя в структурное подразделение Администрации Златоустовского городского округа - Управление архитектуры и градостроительства (г. Златоуст, ул. Таганайская, 1 (каб. 205, 223), предоставляющего муниципальную услугу;

7) МФЦ:

через "МФЦ ГО Златоустовский ЧО", по адресу:

г. Златоуст, ул. им. Н.Б. Скворцова, д. 32 телефон: 8(3513) 69-02-73; 8(3513) 62-06-95;

через территориально обособленные подразделения "МФЦ ГО Златоустовский ЧО":

г. Златоуст, ул. 40-летия Победы, д. 14, телефон: 8(3513) 69-02-74;

г. Златоуст, ул. им. П.П. Аносова, д. 259, телефон: 8(3513) 69-02-75.

5. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме **Регионального портала**;

3) в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте;

в электронной форме по электронной почте.

6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных АР.

7. Информация, размещаемая на информационных стендах и на **официальном сайте** Администрации Златоустовского городского округа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в **пунктах 10, 13, 14-39, 40, 45, 48, 49, 55 АР**, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа и МФЦ.

8. В залах ожидания Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе АР, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на **Едином портале** или **Региональном портале**, а также в Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

11. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления,

непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа - Управление архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа.

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);
- 6) Устав Златоустовского городского округа;
- 7) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа Челябинской области от 6 июля 2021 г. N 30-ЗГО "Об утверждении Правил благоустройства территории Златоустовского городского округа" (далее - Правила благоустройства);

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного решения следует читать как "6 июля 2012 г."

8) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 05 ноября 2025 г. N 67-ЗГО "Об утверждении Положения об общественных обсуждениях и публичных слушаниях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Златоустовском городском округе";

9) Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 12.09.2016 г. N 404-П "Об утверждении Требований к внешнему архитектурному облику";

10) Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2021 г. N 75-П/АДМ "О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "от 29.03.2021 г. N 75-П/АДМ" имеется в виду "от 23 декабря 2025 г. N 484-П/АДМ"

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2022 г. N 575 "Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию";

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20;

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 г. N 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов";

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. N 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, внесение 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";

15) Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 декабря 2024 г. N П/0384/24 "О размещении на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" XML-схемы, используемой для формирования XML-документов, направляемых в форме электронных документов в орган регистрации прав органами государственной власти, органами местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия в части сведений о границах, зонах, территориях, для внесения в реестр границ Единого государственного

реестра недвижимости";

16) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 февраля 2025 г. N 65 "О внесении изменений в Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. N 10".

13. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае обращения с заявлением согласно [приложению N 1, 2](#) о подготовке документации по планировке территории/внесению изменений в документацию по планировке территории:

Решение о подготовке документации по планировке территории /внесение изменений в документацию по планировке территории по форме, согласно [приложению N 5](#) к настоящему АР;

решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно [приложению N 3, 4](#) к настоящему АР.

2) в случае обращения с заявлением согласно [приложению N 6, 7](#) об утверждении документации по планировке территории:

оповещение о назначении публичных слушаний/общественных обсуждений согласно [приложению N 10](#) к настоящему АР;

решение об утверждении /о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме, согласно [приложению N 9](#) к настоящему АР;

решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно [приложению N 3](#) к настоящему АР;

уведомление о направлении на доработку документации по планировке территории согласно [приложению N 8](#) к настоящему АР.

14. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления, указанного в [пункте 13](#) АР ([приложения N 1, 2, 6, 7](#)) и документов от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги, одним из способов:

1) на [Региональном портале](#) государственных и муниципальных услуг (<https://rgu.gov74.ru/rgu/>) (далее - Региональный портал);

2) на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

3) в отдел по общим вопросам Администрации Златоустовского городского округа (г. Златоуст, ул. Таганайская, 1 (каб. 417);

4) МФЦ:

"МФЦ ГО Златоустовский ЧО", по адресу:

г. Златоуст, ул. им. Н.Б. Скворцова, д. 32

- через территориально обособленные подразделения "МФЦ ГО Златоустовский ЧО":

г. Златоуст, ул. 40-летия Победы, д. 14, телефон: 8(3513) 69-02-74;

г. Златоуст, ул. им. П.П. Аносова, д. 259, телефон: 8(3513) 69-02-75;

5) на адрес электронной почты Администрации Златоустовского городского округа (zlat-go@mail.ru).

Дата регистрации заявления является началом отсчета срока исполнения муниципальной услуги.

15. Должностное лицо, ответственное за регистрацию документации передает заявление о подготовке/внесении изменений, рассмотрении и утверждении документации по планировке территории, либо на согласование, в отдел территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа в течение 1 (одного) календарного дня со дня регистрации.

16. Проведение проверки на полноту представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит ответственный специалист отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В случае непредставления заявителем документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация запрашивается ответственным специалистом отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа (далее - специалист отдела территориального планирования), осуществляющим предоставление муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления.

17. Межведомственный запрос оформляется в соответствии требованиями, установленными [статьей 7.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
- Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 (пять) календарных дней.
18. Ответственный специалист отдела территориального планирования направляет заявление и представленные документы о подготовке/внесении изменений, утверждении, либо согласовании документации по планировке территории, на рассмотрение на заседании Комиссии по территориальному планированию в течение 1 (одного) календарного дня после проведения проверки на полноту представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения ответов на межведомственные запросы.
19. Секретарь Комиссии по территориальному планированию отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа (далее - секретарь Комиссии по территориальному планированию), после получения заявления и приложенных к нему документов, в течение 3 (трех) календарных дней готовит повестку заседания Комиссии по территориальному планированию, проводит оповещение членов комиссии о дате и времени ее проведения, организывает ее проведение.
20. Комиссия по территориальному планированию рассматривает заявление, приложенные к нему документы и принимает решение разрешить подготовку/внесение изменений, утвердить, либо согласовать документацию по планировке территории.
21. Максимальный срок выполнения административной процедуры разрешения подготовки/внесение изменений документации по планировке территории составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации Златоустовского городского округа. Опубликование разрешения подготовки/внесение изменений в документацию территории в течение трех дней со дня принятия решения и размещается на [официальном сайте](#) городского округа в сети "Интернет".
22. Со дня опубликования решения о подготовке/внесение изменений в документацию по планировке территории физические или юридические лица, в течение 30 календарных дней, вправе представить в орган местного самоуправления городского округа свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.
23. Администрация Златоустовского городского округа направляет заявителю уведомление о принятых решениях в ходе предоставления муниципальной услуги способом, указанном в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 13](#) АР ([приложение 3, 4, 5](#)). Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги уведомление о принятых решениях направляются в личный кабинет заявителя на [едином портале](#) государственных и муниципальных услуг.
24. Подготовка к проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу рассмотрения документации по планировке территории.
- Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления, указанного в [пункте 13](#) АР ([приложение N 6, 7](#)) и проекта документации по планировке территории.
25. Ответственный специалист отдела территориального планирования проводит проверку на полноту представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Направляет заявление и представленный проект по планировке и межеванию территории на рассмотрение на заседании Комиссии по территориальному планированию.
26. Комиссия по территориальному планированию принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений, либо отклоняет такую документацию и направляют ее на доработку. Ответственный специалист отдела территориального планирования готовит оповещение о начале публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту планировки и межевания, оповещающий о месте, дате и времени проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по данному вопросу планированию ([приложение 10](#)).
27. Максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня поступления документации.
28. Администрация Златоустовского городского округа направляет заявителю уведомление о принятых решениях в ходе предоставления муниципальной услуги способом, указанном в заявлении, один из результатов, указанных в [пункте 13](#) АР ([приложение 8, 9](#)).
29. В соответствии с [решением](#) Собрания депутатов Златоустовского городского округа от 05 ноября 2025 г. N 67-ЗГО "Об утверждении Положения об общественных обсуждениях и публичных слушаниях по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Златоустовском городском

округе" срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний составляет не менее 14 календарных дней и не более 30 календарных дней, при этом период размещения проекта и информационных материалов к нему на [официальном сайте](#) и (или) [Едином портале](#) и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта не может быть менее 7 календарных дней.

30. На основании итогов состоявшихся публичных слушаний или общественных обсуждений Комиссия по территориальному планированию осуществляет подготовку рекомендаций (протокол и заключение) об утверждении или об отказе в утверждении проекта планировки и межевания территории, с указанием причин принятого решения.

31. Заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается на [официальном сайте](#) Администрации Златоустовского городского округа и (или) на [Едином портале](#) в течение 10 дней с даты проведения.

32. Администрация Златоустовского городского округа с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах 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.

33. Распоряжение/постановление Администрации Златоустовского городского округа об утверждении проекта планировки и межевания территории подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на [официальном сайте](#) Администрации Златоустовского городского округа, в течение 7 дней с момента подписания. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

34. Выдача заявителю распоряжения/постановления Администрации Златоустовского городского округа об утверждении проекта планировки и межевания территории.

Ответственный специалист отдела территориального планирования, осуществивший подготовку распоряжения/постановления Администрации Златоустовского городского округа об утверждении проекта планировки и межевания территории ([приложение N 9](#)) уведомляет заявителя (или его представителя) о возможности получения указанных документов (в зависимости от способа уведомления, указанного при подаче заявления).

35. Максимальный срок выполнения муниципальной услуги 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации Златоустовского городского округа, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

36. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на [официальном сайте](#) муниципального образования в сети "Интернет".

37. Без проведения процедуры публичных слушаний в течение 15 рабочих дней ответственный специалист отдела территориального планирования осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным [частью 10 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации и направляет заявление об утверждении документации по планировке территории и представленные документы на рассмотрение на заседании Комиссии по территориальному планированию. Комиссия по территориальному планированию принимает решения об утверждении документации по планировке территории, либо отклоняют такую документацию и направляет ее на доработку.

38. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

39. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Администрации Златоустовского городского округа, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

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

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Администрацию Златоустовского городского округа);

2) заявление:

в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно [приложению N 1, 2, 6, 7](#) к настоящему АР;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#)).

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

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

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

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

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий).

В заявлении о подготовке документации указывается следующая информация:

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

2) цель подготовки документации по планировке территории;

3) вид и наименование объекта капитального строительства;

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

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

6) 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;

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

8) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

В заявлении о внесении изменений указывается следующая информация:

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

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

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

4) цель внесения изменений в документацию по планировке территории.

Форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в [приложение N 11](#), правила заполнения указанной формы приведены в [приложение N 12](#). В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории заявитель в заявлении о подготовке документации обосновывает отсутствие такой необходимости.

Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

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

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

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) 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;

6) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям [части 2 статьи 47](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. N 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20" (далее - Правила выполнения инженерных изысканий));

7) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в [части 1.1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

8) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) 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 протокола согласительного совещания (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

41. Документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в [части 1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена инициатором или лицом, указанным в [части 1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в [части 1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в [части 1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Челябинской области (далее - ГИСОГД ЧО).

42. Основные требования к содержанию, количеству и форме предоставления материалов:

1) 2 экземпляра на бумажном носителе (подлинник) и в электронном виде (файлы с

расширением dxf и mif/mid), в том числе оцифрованный проект имеющий векторную форму представления для загрузки в ГИСОГД ЧО. Картографический материал выполнить в МСК-74;

2) текстовые материалы документации по планировке территории, выполненные в формате Word;

3) 1 экземпляр на бумажном носителе (инженерные изыскания), в электронном виде (файл с расширением mif/mid) и пространственные данные, имеющие векторную форму представления для загрузки в ГИСОГД ЧО (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](#) выполнения инженерных изысканий);

4) XML-схемы сведений документации по планировке территории для внесения в реестр границ Единого государственного реестра недвижимости в актуальной редакции и пространственные данные, имеющие векторную форму представления для загрузки в ГИСОГД ЧО, согласно [Приказу](#) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.12.2024 г. N П/0384/24.

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

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через [Региональный портал](#) или [Единый портал](#).

44. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона

№ 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления, либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

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

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

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

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

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - [единая информационная система нотариата](#).

46. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в [пункте 45](#) Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

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

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

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 40](#) Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [Региональном портале](#), [Едином портале](#);

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

8) несоблюдение установленных статьей [Федерального закона](#) № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

50. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия

решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке).

При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные [пунктом 40](#) настоящего Административного регламента;

2) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации;

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

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

5) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренные [абзацами 9-17 пункта 40 АР](#);

6) 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;

7) 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;

8) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с [частью 1 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

9) 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;

51. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку).

При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным [частью 10 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией Златоустовского городского округа или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации Златоустовского городского округа отсутствуют;

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

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных [статьей 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным [частью 4 статьи 41.1](#), [статьями 42, 43](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

52. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации Златоустовского городского округа. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги Администрация Златоустовского городского

округа принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

53. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Администрации Златоустовского городского округа, и направляется заявителю в личный кабинет [Единого портала](#), [Регионального портала](#) и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

54. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](#), [Региональном портале](#).

55. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

56. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

57. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы: Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

58. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

60. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

61. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

При личном обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

При направлении заявления посредством [Единого портала](#) или [Регионального портала](#) заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

62. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

63. В соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите

инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

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

64. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, [официальном сайте](#) органа муниципального образования, на [Едином портале](#), [Региональном портале](#);

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

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

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

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием [Единого портала](#), [Регионального портала](#), терминальных устройств.

65. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Администрацию Златоустовского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на [Едином портале](#), на [Региональном портале](#), в МФЦ.

66. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

67. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Содержание данного пункта зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на [Едином портале](#) и на [Региональном портале](#);

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием [Единого портала](#), [Регионального портала](#);

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

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#);

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

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации Златоустовского городского округа, а также его должностных лиц, посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#), [портала](#) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

68. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

69. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством [Регионального портала](#).

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством [Регионального портала](#).

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

70. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в [приложении N 9](#) к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

71. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами

структурного подразделения Администрации Златоустовского городского округа настоящего административного регламента, иных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

72. Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется органами государственного контроля (надзора) совместно с прокуратурой г. Златоуста. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

73. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

74. 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:

75. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации Златоустовского городского округа, не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган местного самоуправления обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Администрацию Златоустовского городского округа заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Администрацию Златоустовского городского округа, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение **законодательства** Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

77. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Златоустовского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа представляющего муниципальную услуга, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

78. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа представляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным закон N 210-ФЗ](#).

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление о принятии решения
о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке в отношении 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)

_____ согласно прилагаемой схеме.

1. Цель подготовки документации по планировке территории _____
2. Вид и наименование объекта капитального строительства _____
3. Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.) _____
4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____
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 _____
6. Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории _____
7. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных _____

изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Схема границ проектирования:

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
на внесение изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение на внесение изменений в документацию по планировке территории в отношении территории: _____

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории; указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории, реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории) _____

согласно прилагаемой схеме.

1. Цель внесения изменений в документацию по планировке территории: _____

2. Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории _____

3. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов) _____

4. Планируемый срок разработки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории _____

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий по внесению изменений в документацию по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий _____

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий

для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги,
прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Схема границ проектирования:

**по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"**

Форма

(Бланк Администрации Златоустовского городского округа)

Уведомление
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории/ по внесению изменений в документацию и представленных документов _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,
дата направления заявления)

Комиссией по территориальному планированию Администрации Златоустовского городского округа принято решение об отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" в связи с: _____

(указываются основания отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в Администрацию Златоустовского городского округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Златоустовского городского округа, а также в судебном порядке.

Должностное лицо _____
(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

**Приложение N 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"**

Форма

(Бланк Администрации Златоустовского городского округа)

Уведомление
об отказе в подготовке документации по планировке территории/
по внесению изменений в документацию по планировке территории

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов/по внесению изменений в документацию по планировке территории _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,
дата направления заявления)

Комиссией по территориальному планированию Администрации Златоустовского городского округа принято решение об отказе в подготовке документации по планировке территории/ по внесению изменений в документацию по планировке территории в связи с: _____

(указываются основания отказа в подготовке документации по планировке территории)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Златоустовского городского округа, а также в судебном порядке.

Должностное лицо _____
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

Приложение N 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

(Бланк Администрации Златоустовского городского округа)

о подготовке документации по планировке территории/
внесение изменений в документацию по планировке территории

В соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании протокола N _____ Комиссии по территориальному планированию от _____:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории / внесение изменений в документацию по планировке территории:

_____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории)

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории / внесение изменений в документацию по планировке территории _____.

_____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории)

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории / внесение изменений в документацию по планировке территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории / по внесению изменений в документацию по планировке территории представить в Администрацию Златоустовского городского округа для утверждения в срок не позднее _____.

5. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (ФИО) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации и разместить на [официальном сайте](#) Златоустовского городского округа в сети "Интернет" в течение трех дней.

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в Администрацию Златоустовского городского округа о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах _____

со дня опубликования настоящего распоряжение до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжение возложить на _____.

Должностное лицо _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Приложение N 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
на рассмотрение документации по планировке территории
и назначение публичных слушаний/общественных обсуждений

Прошу рассмотреть документацию по планировке территории и назначить публичные слушания / общественные обсуждения _____

_____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

_____ (указать способ получения результата предоставления)

муниципальной услуги) .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение N 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
на рассмотрение документации по внесению
изменений в проект планировки и межевания территории и
назначение публичных слушаний/общественных обсуждений

Прошу рассмотреть документацию по внесению изменений в проект планировки межевания территории и назначить публичные слушания/общественные обсуждения _____

_____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____

Сведения о принятом решении по внесению изменений в документацию по планировке территории: _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

_____ (указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги) .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение N 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации

по планировке территории"

Форма

(Бланк Администрации Златоустовского городского округа)

Уведомление

об отклонении документации по планировке территории /
по внесению изменений в документацию по планировке территории
и направлении ее на доработку

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о
подготовке документации по планировке территории / по внесению
изменений в документацию по планировке территории и представленных
документов _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица- заявителя,
дата направления заявления)

Комиссией по территориальному планированию Администрации
Златоустовского городского округа принято решение отклонить
документацию по планировке территории / внесение изменений в
документацию по планировке территории: _____

(указать вид документации по планировке территории: проект
планировки территории и проект межевания территории / проект
межевания территории)

по следующим основаниям: _____

и направить ее на доработку.

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному
обращению за предоставлением муниципальной услуги.

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

Должностное лицо _____
(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Приложение N 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

(Бланк Администрации Златоустовского городского округа)

об утверждении документации по планировке территории/
по внесению изменений в документацию по планировке территории

В соответствии с [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации,
[Федеральным законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации", на основании на основании протокола N _____ Комиссии
по территориальному планированию от _____:

1. Утвердить документацию по планировке территории / по внесению изменений в документацию по планировке территории: _____

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

2. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Ф.И.О.) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации и разместить на [официальном сайте](#) Златоустовского городского округа в сети "Интернет".

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

Должностное лицо _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего предоставление
муниципальной услуги)

Приложение N 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

Оповещение

о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных
обсуждениях или публичных слушаниях)

С "___" _____ года до "___" _____ года организатором
общественных обсуждений (публичных слушаний) _____

(наименование организатора общественных обсуждений или публичных
слушаний, адрес его местонахождения)

проводятся общественные обсуждения (публичные слушания) по проекту

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных
обсуждениях или публичных слушаниях)

Перечень информационных материалов к вышеуказанному проекту:

1. _____
2. _____
3. _____

Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях), будет размещен с "___" _____ года по "___" _____ года включительно на [официальном сайте](#) Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.zlat-go.ru/> (далее - официальный сайт) (в случае использования для проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) Единого портала - также на [Едином портале государственных и муниципальных услуг \(функций\)](#) "<https://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал).

Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению, будет открыта с

"__" _____ года по "__" _____ года включительно в

(место проведения экспозиции с указанием адреса местонахождения)

Посещение указанной экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях), возможно в период с "__" _____ года по "__" _____ года включительно в следующие дни и часы: _____

Собрание участников публичных слушаний состоится "__" _____ года в __ часов __ минут в помещении по адресу: _____

(указывается дата, время и место проведения собрания в случае проведения публичных слушаний).

Участники общественных обсуждений (публичных слушаний) вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в период с "__" _____ года по "__" _____ года включительно:

- 1) посредством [официального сайта](#) или [Единого портала](#);
- 2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);
- 3) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний, в соответствии с [частью 2 статьи 5.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

Для внесения предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в соответствии с [частью 12 статьи 5.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе: для физических лиц (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации); для юридических лиц наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Не требуется представление указанных в [части 12 статьи 5.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений:

для физических лиц (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации); для юридических лиц наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, посредством [официального сайта](#) или [Единого портала](#) (при условии, что эти

сведения содержатся на официальном сайте или на Едином портале). При этом для подтверждения сведений, указанных в [части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

Возможность представления замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту, а также участия в общественных обсуждениях и публичных слушаниях с использованием [Единого портала](#) обеспечивается гражданам Российской Федерации, имеющим подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе "[Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме](#)" (далее – ГИС ЕСИА).

Представление жителями Златоустовского городского округа замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту, а также участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях обеспечиваются с использованием [Единого портала](#) после прохождения авторизации на Едином портале с использованием [ГИС ЕСИА](#). Замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту могут быть представлены жителем Златоустовского городского округа с использованием [Единого портала](#) с даты опубликования сведений на Едином портале путем направления замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту, а также сведений о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), реквизитах основного документа, удостоверяющего личность гражданина, дате рождения и адресе регистрации по месту жительства жителя Златоустовского городского округа.

В случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений его предложения и замечания не рассматриваются.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

(фамилия, инициалы, наименование должности и подпись
уполномоченного должностного лица, действующего от имени
организатора общественных обсуждений или публичных слушаний)

Приложение N 11
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Форма

Задание на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

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

Наименование позиции	Содержание
----------------------	------------

1. Вид разрабатываемой документации по планировке территории
2. Инициатор подготовки документации по планировке территории
3. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории
4. Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
5. Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории
6. Состав документации по планировке территории
7. Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории
8. Цель подготовки документации по планировке территории

Приложение N 12
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
"Подготовка и утверждение документации
по планировке территории"

Правила заполнения проекта задания на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

1. Позиция "Вид разрабатываемой документации по планировке территории" содержит информацию о разработке одного из следующих документов:
 - а) проект планировки территории;
 - б) проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
 - в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
 - г) проект межевания территории в виде отдельного документа.
2. Позиция "Инициатор подготовки документации по планировке территории" содержит следующую информацию об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:
 - а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
 - б) полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации;
 - в) полное наименование органа местного самоуправления;
 - г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения, адрес и электронная почта юридического лица;
 - д) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, паспортные данные и электронная почта физического лица.
3. Позиция "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" содержит информацию об одном из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:
 - а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании

государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

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

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

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

5. Позиция "Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории" содержит информацию о перечне поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, субъектов Российской Федерации, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

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

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

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

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