



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2024

г.Лабинск

№ 1177

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг для населения, в соответствии со статьями 41-43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2017 года № 884 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, и принятия уполномоченными федеральными органами исполнительной власти решений об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях 2 и более субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта

планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района от 4 июля 2018 года № 651 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории».

3. Отделу делопроизводства администрации (Переходько О.А.) настоящее постановление опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района Прокопенко В.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Лабинского городского поселения



С.В. Шеремет

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

от 10.10.2024 № МЛЗ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Лабинского городского поселения Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга).

Подраздел 1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются (далее — заявители):

в части подготовки документации по планировке территории (подготовки изменений в документацию по планировке территории) - физические или юридические лица, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в части утверждения документации по планировке территории (утверждения изменений в документацию по планировке территории) - лица, подготовившие документацию по планировке территории (изменения в документацию по планировке территории) в соответствии с решением администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные представители, выступающие от их имени, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района, предоставляющей услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования (далее - профилирование), а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – администрация) и осуществляется через управление муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений администрации (далее – уполномоченный орган), а также через государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом осуществляет взаимодействие с:

2.2.2.1. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 18 по Краснодарскому краю - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2.2.2. Межмуниципальным отделом по Лабинскому и Курганинскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю - запрос и представление выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок.

2.2.2.3. Управлением архитектуры и службы заказчика по строительству администрации муниципального образования Лабинский район.

2.2.2.4. Иными органами (организациями), в распоряжении которых

находятся документы, предусмотренные подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

2.2.3. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязан-тельными для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является выдача заявителю:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случае обращения за получением решения о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, или об отмене решения о подготовке документации по планировке территории:

2.3.1.1.1. Решение о подготовке документации по планировке территории (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории).

2.3.1.1.2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории).

2.3.1.1.3. Решение об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории).

2.3.1.1.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письмо об отказе в подготовке документации по планировке территории с указанием причин отказа).

2.3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случае

обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории или об утверждении изменений в документацию по планировке территории:

2.3.1.2.1. Решение об утверждении документации по планировке территории (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории).

2.3.1.2.2. Решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района об утверждении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории).

2.3.1.2.3. Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (постановление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (проект планировки территории и проект межевания территории/проекта межевания территории).

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случае обращения за получением решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей:

2.3.1.3.1. Решение об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района об отмене документации по планировке территории/об отмене отдельных частей документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории).

2.3.1.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случае обращения за получением решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению:

2.3.1.4.1. Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (постановление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории).

2.3.1.4.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (письмо об отклонении обращения о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории с указанием причин отказа).

2.3.1.5. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

2.3.1.6. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

дубликат соответствующего документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) в государственной региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Портал), сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.2.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления для варианта муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» составляет:

2.4.1.1. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.2. Для принятия решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории - 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.3. В случае проведения публичных слушаний или общественных

обсуждений до утверждения документации по планировке территории - 40 (сорок) дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.4. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.5. В случае отклонения и направления на доработку измененная документация по планировке территории подлежит повторному согласованию с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог только в части внесенных изменений, если при доработке затрагивается предмет согласования. Рассмотрение такой документации по планировке территории осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее получения согласующими органами, владельцами автомобильных дорог.

2.4.1.6. Для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории либо отклонения изменений в документацию по планировке территории и направления ее на доработку - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.7. Для принятия решения об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.8. Для принятия решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.9. Для принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, либо отклонению о признании - 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления обращения, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления вариантов муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - 5 (пять) рабочих дней.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» - не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.5. Срок предоставления вариантов муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в администрации, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию, уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)»;

в МФЦ в случае, если запрос, документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.4.6. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (три) рабочих дня.

Подраздел 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещён:

на официальном сайте администрации;
на Портале.

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112),

с 1 сентября 2024 года до 31 августа 2030 года будут действовать единые правила подготовки документации по планировке территории на основании решений уполномоченных органов, внесения изменений в документацию, ее отмены.

2.6.1. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» необходимы следующие документы (в случае обращения за получением решения о подготовке документации по планировке территории):

2.6.1.1. Заявление по форме (приложение 1) к административному регламенту (далее — заявление), заполненное согласно образцу (приложение 2). В заявлении о подготовке документации указывается следующая информация:

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);

вид и наименование объекта капитального строительства;

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

источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

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;

планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

цель подготовки документации по планировке территории;

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

2.6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт), в случае обращения доверенного лица — доверенность, оформленная в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и копия документа, удостоверяющего его личность (паспорт) (копия — 1 экземпляр, подлинники для ознакомления).

2.6.1.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1.4. Проект задания на разработку документации по планировке

территории. Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении 2 постановления Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112.

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

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);

информация об инициаторе;

источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

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

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

состав документации по планировке территории;

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;

цель подготовки документации по планировке территории.

2.6.1.5. 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 года № 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 года № 20» (далее - Правила выполнения инженерных изысканий). В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор в заявлении о подготовке документации обосновывает отсутствие такой необходимости.

2.6.2. Согласованная документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения.

Документация по планировке территории, согласование которой в

соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, после ее подготовки направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный орган для ее проверки и утверждения.

Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» необходимы следующие документы (в случае обращения за получением решения об утверждении документации по планировке территории или об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории):

2.6.2.1. Заявление по форме (приложение 3) к административному регламенту, заполненное согласно образцу (приложение 4).

2.6.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт), в случае обращения доверенного лица – доверенность, оформленная в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и копия документа, удостоверяющего его личность (паспорт) (копия – 1 экземпляр, подлинники для ознакомления).

2.6.2.3. Материалы документации по планировке территории в составе, предусмотренном статьями 42 (для проекта планировки территории) и (или) 43 (для проекта межевания территории) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.4. Решение о подготовке документации по планировке территории, принятое самостоятельно в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как их предоставление возможно в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.3.1. Копии правоустанавливающих документов на земельные участки, на здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии) (представляются в случае, если сведения об указанных документах (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.3.2. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельные участки, здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства), в виде кадастрового плана территории.

2.6.3.3. Копии документов, подтверждающих регистрацию юридического лица (для юридических лиц).

2.6.4. Перечень согласований, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

2.6.4.1. Согласование с органами государственной власти,

осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда (в случае, если документации по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда, а в случае необходимости перевода земельных участков, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе после ввода таких объектов в эксплуатацию - с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений, а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений).

2.6.4.2. Согласование с исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, в ведении которых находится соответствующая особо охраняемая природная территория (в случае если документация по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории).

2.6.4.3. Согласование с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в случае, если подготовленный проект планировки территории предусматривает размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд).

2.6.4.4. Согласование с владельцем автомобильной дороги (если подготовленная документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги).

2.6.5. Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать:

2.6.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Лабинского городского поселения Лабинского района, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.5.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Лабинского городского поселения Лабинского района, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5.3. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» необходимы следующие документы (в случае обращения за получением решения о внесении изменений в документацию по планировке территории):

2.6.6.1. Заявление по форме (приложение б) к административному регламенту.

2.6.6.1.1. В заявлении о внесении изменений указывается следующая информация:

вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

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

мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;

цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 2.6.6.1.1.1 и 2.6.6.1.1.2 настоящего раздела.

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

установления, изменения, отмены красных линий;

установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;

установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов;

изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;

изменения наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов;

изменения характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной,

транспортной, социальной инфраструктур;

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

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

установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;

установления, изменения, отмены красных линий;

изменения перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов;

установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;

изменения сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов;

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

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

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

2.6.6.1.2. К заявлению о внесении изменений прилагаются:

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

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

уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в

такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.6.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт), в случае обращения доверенного лица – доверенность, оформленная в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и копия документа, удостоверяющего его личность (паспорт) (копия – 1 экземпляр, подлинники для ознакомления).

2.6.6.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомление о результатах согласования, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения изменений в документацию по планировке территории инициатору или лицу, указанному в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлено уведомление о результатах согласования. В таком случае представляется заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку изменений в документацию по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог.

В случаях внесения изменений в документацию по планировке территории в целях исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок), к заявлению о внесении изменений прилагаются - основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории.

2.6.6.4. В случае направления изменений в документацию по планировке территории, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 (двух) экземплярах. При этом основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, также должна быть направлена на электронном носителе, подписанная электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных

районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления изменений в документацию по планировке территории, в форме электронного документа они должны быть подписаны электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД).

2.6.7. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» необходим следующий документ (в случае обращения за получением решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей):

2.6.7.1. Уведомление о необходимости отмены соответствующих отдельных частей документации по планировке территории, которое направляется органом местного самоуправления поселения, принявшим решение об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

В уведомлении о необходимости отмены соответствующих отдельных частей документации по планировке территории указываются:

реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат отмене;

часть документации по планировке территории, подлежащая отмене;

реквизиты (номер и дата) решения органа местного самоуправления поселения об отмене красных линий, которые обозначают границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

2.6.8. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» необходимы следующие документы (в случае обращения за получением решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению):

2.6.8.1. Обращение о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (далее - обращение о признании не подлежащими применению), которое направляется федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, физическими или юридическими лицами, в случае, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного

объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации.

В обращении о признании не подлежащими применению указывается следующая информация:

реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению;

реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта;

перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению;

основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

Обращении о признании не подлежащими применению в случае признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению осуществляется, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации.

В этом случае, признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению осуществляется исключительно в части границ зон планируемого размещения существующих линейного объекта или линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения.

2.6.8.2. Обращение о признании не подлежащими применению, которое направляется заинтересованными лицами, которым принадлежит либо которым предоставлен земельный участок, на котором проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

В обращении о признании не подлежащими применению указывается следующая информация:

реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой направляется обращение о признании не подлежащими применению;

кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению.

К обращению о признании не подлежащими применению прилагается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом), по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.

2.6.9. Для получения варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

2.6.9.1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.6.9.2. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

2.6.9.3. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт), в случае обращения доверенного лица – доверенность и копия документа, удостоверяющего его личность (паспорт) (копия – 1 экземпляр, подлинники для ознакомления).

2.6.10. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

2.6.10.1. Заявление в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации).

2.6.10.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт), в случае обращения доверенного лица – доверенность и копия документа, удостоверяющего его личность (паспорт) (копия – 1 экземпляр, подлинники для ознакомления).

2.6.11. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган:

на бумажном носителе, посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
посредством использования Портала.

2.6.12. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6.13. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, реквизитов, подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных законом условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», которой подписан электронный документ (пакет электронных документов);

отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.7.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа либо МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных

недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.7.3. Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 8), по требованию заявителя, подписывается работником МФЦ, специалистом уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

2.7.4. Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.7.5. Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

2.7.6. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.2.1. Отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8, 2.6.9, 2.6.10 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, а также в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.8.2.2. Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги.

2.8.2.3. Представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.8.2.4. Обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.

2.8.2.5. В случае обращения за получением решения о подготовке документации по планировке территории:

2.8.2.5.1. Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает

уполномоченный орган.

2.8.2.5.2. Заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным подпунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

2.8.2.5.3. 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.

2.8.2.5.4. 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.

2.8.2.5.5. Заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно.

2.8.2.5.6. 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.

2.8.2.6. Уполномоченный орган отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

2.8.2.6.1. Размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, не допускается в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий.

2.8.2.6.2. Размещение объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного документацией по планировке территории, не соответствует лесохозяйственному регламенту, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденным применительно к территории, в границах которой планируется размещение такого объекта.

2.8.2.6.3. Размещение объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, возможно при условии перевода земельных участков из состава земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов в земли иных категорий, но такой перевод не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2.6.4. Проектом планировки территории предусматриваются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, для размещения которого предусмотрено изъятие земельных участков, предоставленных федеральным государственным бюджетным учреждениям, государственным учреждениям субъектов Российской Федерации, осуществляющим управление особо охраняемыми природными территориями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.2.6.5. Имеются иные варианты размещения объекта капитального строительства, позволяющие осуществить его строительство, реконструкцию без изъятия земельных участков либо с меньшими затратами на такое изъятие.

2.8.2.6.6. Для размещения объекта капитального строительства, предусмотренного проектом планировки территории, не допускается изъятие земельных участков.

2.8.2.6.7. Несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов).

2.8.2.6.8. Снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объекта капитального строительства.

Владельцы автомобильной дороги отказывают в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к ухудшению видимости на автомобильной дороге и других условий безопасности дорожного движения;

строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по содержанию, ремонту автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений;

строительство, реконструкция объекта капитального строительства, предусмотренного документацией по планировке территории, приведут к невозможности проведения работ по реконструкции автомобильной дороги в случае, если такая реконструкция предусмотрена утвержденными документами территориального планирования, документацией по планировке территории.

2.8.2.7. Уполномоченный орган отклоняет обращение о признании не подлежащими применению отдельных частей документации по планировке территории в случае:

2.8.2.7.1. Несоответствия обращения о признании не подлежащими применению положениям, в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения

которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2.8.2.7.2. Если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для государственных или муниципальных нужд.

2.8.3. Несоответствие представленной документации по планировке территории требованиям документов территориального планирования, правил землепользования и застройки территории в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

2.8.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах» является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

2.8.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» является отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.

2.8.6. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки постановления (или иной документ) уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган (приложение 8), в том числе через Портал (при подаче заявления в администрацию), либо в МФЦ (при подаче заявления в МФЦ).

2.8.7. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и

порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином Портале и официальном сайте (при наличии технической возможности).

Подраздел 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.11.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, в том числе посредством Портала не может превышать 20 (двадцати) минут.

Подраздел 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой

(вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.12.2. Приём документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведённых для этого кабинетах.

2.12.3. Помещения, предназначенные для приёма заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения:

режим работы, адреса администрации и МФЦ;

адрес официального сайта и адрес электронной почты администрации;

почтовые адреса, телефоны, инициалы и фамилии главы администрации и руководителя МФЦ;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте администрации (при наличии технической возможности), а также на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - TimesNewRoman, формат листа А-4; текст - прописные буквы, размером шрифта № 16 - обычный, наименование - заглавные буквы, размером шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.12.3.1. Администрация расположена по адресу:

352500, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Красная, 48, электронный адрес: inbox@labinsk-city.ru, адрес официального сайта: www.labinsk-city.ru.

Телефоны администрации для справок и передачи обращения посредством факсимильной связи: 8 (86169) 3-12-40, 8 (86169) 3-11-79, факс 8 (86169) 3-30-75.

График работы администрации Лабинского городского поселения Лабинского района:

понедельник – четверг: с 09 часов 00 минут до 18 часов 12 минут;

пятница и предпраздничные дни: с 09 часов 00 минут до 17 часов 12 минут;

перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

выходные дни: суббота – воскресенье.

2.12.4. Помещения для приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.12.5. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.6. Приём заявителей при предоставлении муниципальной услуги

осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.12.7. Рабочее место специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Кабинеты приёма получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Подраздел 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

своевременное рассмотрение документов, представленных заявителем, в случае необходимости – с участием заявителя;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала.

2.13.2. Критерии оценки качества предоставления муниципальной услуги,

предоставляемой в электронном виде:

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

время предоставления муниципальной услуги;

удобство процедур предоставления муниципальной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специалистами уполномоченного органа не более 2 (двух) раз (подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги), продолжительность взаимодействий составляет: при подаче заявления – не более 15 (пятнадцати) минут; при получении результата муниципальной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом неограниченное количество раз.

Подраздел 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

на бумажном носителе в уполномоченный орган при личном обращении;

на бумажном носителе в администрацию посредством почтовой связи;

на бумажном носителе в МФЦ при личном обращении;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.14.2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках её исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для

обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает приём запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления

муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Получение муниципальной услуги в иных подразделениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно.

2.14.6. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом в МФЦ, возможно при подаче заявителем комплексного запроса.

Заявление, составленное МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ и скреплено печатью МФЦ.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос.

2.14.7. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.8. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Портал;

государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

единая информационная система жилищного строительства, предусмотренная Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Подготовка и утверждение документации по планировке территории:

3.1.1.1. В случае обращения за получением решения о подготовке документации по планировке территории.

3.1.1.2. В случае обращения за получением решения об утверждении документации по планировке территории.

3.1.1.3. В случае обращения за получением решения о внесении изменений в документацию по планировке территории.

3.1.1.4. В случае обращения за утверждением внесения изменений в документацию по планировке территории.

3.1.1.5. В случае обращения за получением решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей.

3.1.1.6. В случае обращения за получением решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

3.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.4. Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.

Подраздел 3.2. Административная процедура профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- посредством Портала;
- в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении варианта муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

3.3.1. В процессе предоставления варианта муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» выполняются следующие административные процедуры:

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

3.3.1.1.1. Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.1.2. Запрос документов, указанных в пункте 2.6.1.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.1.4. Принятие решения:

- о подготовке документации по планировке территории;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.1.5. Согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1.6. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ).

3.3.1.1.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

3.3.1.2.1. Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.2.2. Запрос документов, указанных в пункте 2.6.2.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.2.4. Согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.3.1.2.5. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации).

3.3.1.2.6. Принятие решения:

о направлении документации по планировке территории для рассмотрения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях (при необходимости);

о подготовке проекта решения об утверждении документации (о внесении изменений в документацию) либо решения об отклонении документации.

3.3.1.2.7. Согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2.8. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ).

3.3.1.2.9. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.3. При рассмотрении заявления о принятии решения об отмене документации по планировке территории или ее отдельных частей:

3.3.1.3.1. Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.3.2. Запрос документов, указанных в пункте 2.6.3.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.3.4. Принятие решения:

об утверждении документации (о внесении изменений в документацию) либо решения об отклонении документации и направлении ее на доработку;

выдача (направление) решения об утверждении документации (о внесении изменений в документацию) либо решения об отклонении документации.

3.3.1.3.5. Согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.3.6. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (в случае обращения заявителя

через МФЦ).

3.3.1.3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.4. При рассмотрении заявления о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению:

3.3.1.4.1. Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.4.2. Запрос документов, указанных в пункте 2.6.3.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.1.4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.4.4. Принятие решения:

о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению либо решения об отклонении обращения о признании не подлежащими применению.

3.3.1.4.5. Согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.4.6. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ).

3.3.1.4.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В процессе предоставления варианта муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

3.3.3. В процессе предоставления варианта муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

3.3.4. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган (приложение 8), в том числе в электронной форме, либо МФЦ.

Подраздел 3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

3.4.1. Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.1.1. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления). В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются;

в уполномоченный орган через МФЦ;
посредством Портала.

3.4.1.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

3.4.1.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2, административного регламента, а также документами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6. раздела 2, представленными заявителем по его инициативе самостоятельно, или поступление заявления и документов в уполномоченный орган из МФЦ.

3.4.1.3.1. Специалист уполномоченного органа:

осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2, административного регламента, а также документами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно;

производит регистрацию заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2, административного регламента, а также документами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в уполномоченный орган;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2, административного регламента, а также документами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, специалист уполномоченного органа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица,

заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник уполномоченного органа оформляет расписку о приёме документов (с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом) по форме (приложение 7) к настоящему административному регламенту.

3.4.1.3.2. В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист уполномоченного органа возвращает их заявителю по его требованию.

В случае, если документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, содержат основания, предусмотренные пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист уполномоченного органа принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов (приложение 8), необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.4.1.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.4.1.3.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.3.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.4.2. Запрос документов, указанных в подпунктах 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.2. Специалист уполномоченного органа запрашивает в течение 1 (одного) рабочего дня с даты приема (регистрации) заявления документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.3. Подготовленные межведомственные запросы направляются специалистом уполномоченного органа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

(при наличии технической возможности) с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), либо на бумажном носителе, подписанном главой администрации или заместителем главы администрации (согласно структуре), посредством почтовой связи, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.2.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.6. Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, предусмотренного в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2, административного регламента, а также документами, указанными в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.4.3.2. Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления муниципальной услуги либо оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку соответствия документации по планировке территории требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку задания на подготовку документации по планировке территории, задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по