|  |
| --- |
|  |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА МОШКОВО  МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ |
|  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | от | 19.11.2024 | № | 666а | |

**Об утверждении Административного регламента**

**рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского поселения рабочего поселка Мошково Мошковского муниципального района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.  Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава рабочего поселка Мошково  Мошковского района  Новосибирской области | Д.Б. Федосов |

Утвержден постановлением Администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области от 19.11.2024 № 666а

**Административный регламент**

**рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрациею рабочего Администрация рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за подготовкой документации по планировке территории результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   2. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);
   2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);
   3. Решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. при личном обращении в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – подготовка проектной документации. За предоставление указанной услуги предусмотрена плата, установленная законодательством Российской Федерации.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за подготовкой документации по планировке территории Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился через представителя;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился через представителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. почтовым отправлением;
  3. при личном обращении в Орган местного самоуправления;
  4. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   2. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);
   2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);
   3. Решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   5. документы о планировке территории, – проект межевания территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   6. документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   7. документы, подтверждающие соответствие требованию о необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   3. посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. при личном обращении в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документы содержат недостоверную, искаженную и неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. при личном обращении в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. При личном обращении в Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Органе местного самоуправления отсутствуют;
   2. в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
   3. размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
   4. поступил отзыв заявления о предоставлении Услуги по инициативе заявителя;
   5. заявитель не является лицом, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
   6. несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;
   7. разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
   8. не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения при личном обращении в Орган местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   3. посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   2. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);
   2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);
   3. Решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   5. документы о планировке территории, – проект межевания территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   6. документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   7. документы, подтверждающие соответствие требованию о необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   8. документы, подтверждающие полномочия представителя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   3. посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. при личном обращении в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документы содержат недостоверную, искаженную и неполную информацию;
   8. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. при личном обращении в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. При личном обращении в Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Органе местного самоуправления отсутствуют;
   2. в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
   3. размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
   4. поступил отзыв заявления о предоставлении Услуги по инициативе заявителя;
   5. заявитель не является лицом, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
   6. несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;
   7. разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
   8. не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения при личном обращении в Орган местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   3. посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   2. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);
   2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);
   3. Решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   5. документы о планировке территории, – проект межевания территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   6. документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   7. документы, подтверждающие соответствие требованию о необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   3. посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. при личном обращении в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документы содержат недостоверную, искаженную и неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. при личном обращении в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. При личном обращении в Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Органе местного самоуправления отсутствуют;
   2. в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
   3. размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
   4. поступил отзыв заявления о предоставлении Услуги по инициативе заявителя;
   5. заявитель не является лицом, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
   6. несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;
   7. разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
   8. не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения при личном обращении в Орган местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   3. посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   2. решение о предоставлении Услуги (электронный документ);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);
   2. Решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);
   3. Решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Орган местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);
   3. документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   5. документы о планировке территории, – проект межевания территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   6. документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории, – проект задания на разработку документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   7. документы, подтверждающие соответствие требованию о необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, – проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал);
   8. документы, подтверждающие полномочия представителя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; почтовым отправлением: скан-копия бумажного документа; при личном обращении в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
   3. посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. при личном обращении в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
   4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
   5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
   7. документы содержат недостоверную, искаженную и неполную информацию;
   8. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в МФЦ – 1 рабочий день;
   3. при личном обращении в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Запрос паспортного досье по установочным данным или по реквизитам документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. При личном обращении в Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Органе местного самоуправления отсутствуют;
   2. в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;
   3. размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
   4. поступил отзыв заявления о предоставлении Услуги по инициативе заявителя;
   5. заявитель не является лицом, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
   6. несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;
   7. разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
   8. не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения при личном обращении в Орган местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   2. посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги;
   3. посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченными лицами Органа власти.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области от 19.11.2024 № 666а

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Подготовка документации по планировке территории»* | |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, обратился через представителя |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, обратился через представителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Подготовка документации по планировке территории»* | | |
|  | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо |
|  | Как обратился заявитель? | 1. Обратился лично.  2. Обратился через представителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации рабочего поселка Мошково Мошковского района Новосибирской области

от 19.11.2024 № 666а

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес места жительства: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

адрес места жительства: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

орган, выдавший паспорт: ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

адрес электронной почты: ;

адрес: ;

телефон: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

организационно-правовая форма юридического лица: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

адрес электронной почты: ;

адрес: ;

телефон: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

организационно-правовая форма юридического лица: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)