



**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 22 » июля 2026 г.

№ 870

г. Мирный

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 28 июля 2025 года № 1528 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 214 «О внесении изменений в административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 июля 2025 года № 1528».

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

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о подготовке документации по планировке территории;

3) рассмотрение вопроса о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

4) рассмотрение вопроса об утверждении документации по планировке территории;

5) рассмотрение вопроса об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

7) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Полное наименование муниципальной услуги: «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) при обращении заявителя с заявлением о подготовке документации по планировке территории:
 - а) постановление администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории;

б) уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

2) при обращении заявителя с заявлением о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории:

а) постановление администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

б) уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

3) при обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

а) постановление администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории;

б) уведомление об отказе в утверждении документации по планировке территории;

4) при обращении заявителя с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории:

а) постановление администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

б) уведомление об отказе в утверждении изменений в документацию по планировке территории;

5) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Мирного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной

услуги в форме электронного документа на Едином портале и региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории (подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории);

2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории);

3) 45 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории;

4) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) заявление о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

3) заявление об утверждении документации по планировке территории – по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

4) заявление об утверждении изменений в документацию по планировке территории – по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту;

5) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

6) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по документации по планировке территории (проектам планировки территории и/или проектам межевания территории), несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал – автоматически в день подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области

«Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) государственная информационная система Архангельской области «Геоинформационная система Правительства Архангельской области «Земля».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 пункта 8 и пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

26. Способы установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал, региональный портал.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 8 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о подготовке документации по планировке территории

29. Основанием для рассмотрения вопроса о подготовке документации по планировке территории является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает

уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

В уведомлении об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает постановление администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории.

33. Постановление администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории и уведомление по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

34. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение семи рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.3. Рассмотрение вопроса о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

35. Основанием для рассмотрения вопроса о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.

В уведомлении об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает постановление администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.

39. Постановление администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и уведомление по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

40. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение семи рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.4. Рассмотрение вопроса об утверждении документации по планировке территории

41. Основанием для рассмотрения вопроса об утверждении документации по планировке территории является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 3 приложения № 9 к настоящему административному регламенту;

4) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на комиссии по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – Комиссия). Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного;

5) разрабатывает проект постановления главы Мирного о назначении общественных обсуждений по проекту планировки и (или) проекту межевания территории либо проект постановления администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (когда общественные обсуждения по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории не проводятся) в срок до десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) размещает проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), платформе обратной связи (ПОС) и обеспечивает открытие экспозиции или экспозиций такого проекта не позднее дня, указанного в оповещении о начале общественных обсуждений;

7) обеспечивает проведение общественных обсуждений в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 28 февраля 2019 года № 120 (далее – Положение), в срок до тридцати календарных дней со дня

опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

8) осуществляет подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по форме согласно приложению № 3 к Положению в срок до трех рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений;

9) на основании протокола общественных обсуждений осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений по форме согласно приложению № 4 к Положению;

10) публикует заключение о результатах общественных обсуждений в газете «Панорама Мирного» или в Бюллетене нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Мирный» и размещает на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный».

43. Глава Мирного подписывает постановление о назначении общественных обсуждений по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории либо постановление администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Ответственный исполнитель с учетом протокола общественных обсуждений по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений разрабатывает и представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории или проект уведомления об отклонении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) такой документации и направлении ее на доработку.

45. Глава Мирного подписывает постановление администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории или уведомление об

отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

46. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 3 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.5. Рассмотрение вопроса об утверждении изменений в документацию по планировке территории

47. Основанием для рассмотрения вопроса об утверждении изменений в документацию по планировке территории является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

48. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 4 приложения № 9 к настоящему административному регламенту;

4) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на Комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного;

5) разрабатывает проект постановления главы Мирного о назначении общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и

(или) проект межевания территории либо проект постановления администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (когда общественные обсуждения по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории не проводятся) в срок до десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) размещает проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), платформе обратной связи (ПОС) и обеспечивает открытие экспозиции или экспозиций такого проекта не позднее дня, указанного в оповещении о начале общественных обсуждений;

7) обеспечивает проведение общественных обсуждений в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденным решением городского Совета депутатов Мирного от 28 февраля 2019 года № 120 (далее – Положение), в срок до тридцати календарных дней со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

8) осуществляет подготовку и оформление протокола общественных обсуждений по форме согласно приложению № 3 к Положению в срок до трех рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений;

9) на основании протокола общественных обсуждений осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений по форме согласно приложению № 4 к Положению;

10) публикует заключение о результатах общественных обсуждений в газете «Панорама Мирного» или в Бюллетене нормативных правовых актов городского округа Архангельской области «Мирный» и размещает на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный».

49. Глава Мирного подписывает постановление о назначении общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки территории и (или) проект межевания территории либо постановление администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

50. Ответственный исполнитель с учетом протокола общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки территории и (или) проект межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений разрабатывает и представляет главе Мирного постановление администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо уведомление об отклонении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) таких изменений в документацию и направлении их на доработку.

51. Глава Мирного подписывает постановление администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

52. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 3 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

53. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

для получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральную налоговую службу;

для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях – в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

54. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

56. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из

способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

57. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

58. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 5 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

59. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 5 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

60. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 5 приложения № 9 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

61. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

62. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в

этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

63. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

64. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

65. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по подготовке и утверждению
документации по планировке территории

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Заявители, обратившиеся за принятием решения о подготовке документации по планировке территории	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории
2. Заявители, обратившиеся за принятием решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	Принятие решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
3. Заявители, обратившиеся за принятием решения об утверждении документации по планировке территории	Принятие решения об утверждении документации по планировке территории
4. Заявители, обратившиеся за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории	Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории
5. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги по подготовке и
утверждению документации по планировке территории**

I. НАИМЕНОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН); д) проект задания на разработку проекта планировки территории; е) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);	числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	б) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к
2. Принятие решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН); д) проект задания на разработку изменений в документацию по планировке территории; е) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки изменений в документацию по планировке территории (если для подготовки изменений в документацию по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) сведения из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП; б) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
3. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	д) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений); е) основная часть проекта межевания территории; ж) материалы по обоснованию проекта межевания территории; з) результаты инженерных изысканий, необходимые для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402) (далее – Правила выполнения инженерных изысканий); и) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) сведения из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП; б) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	
4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) изменения в документацию по планировке территории (основная часть проекта планировки территории в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения); д) материалы по обоснованию проекта межевания территории; е) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; ж) результаты инженерных изысканий, необходимые для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий выполнения инженерных изысканий); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) сведения из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП; б) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	
5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;

2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;

3) направляются через Единый портал;

4) направляются через региональный портал.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

**Заявление
о принятии решения о подготовке документации
по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в отношении территории:

_____ согласно прилагаемой схеме.

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) В
отношении территории (ее отдельных частей)

кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой
схеме

1. Цель разработки документации по планировке территории:

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

**Заявление
об утверждении документации по планировке территории**

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Главе Мирного

от

(Ф.И.О., либо наименование юридического
лица полностью, ИНН, ОГРН)

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

Заявление
об утверждении изменений в документацию по планировке территории

Прошу утвердить изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

Главе Мирного

от _____

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные либо данные иного документа, удостоверяющего личность, адрес фактического проживания, телефон, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией Мирного

в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложения (при наличии)

(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. Принятие решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
	административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по
планировке территории»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги
по подготовке и утверждению документации по планировке территории**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке; 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно; 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории; 4) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; 5) 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); 6) в границах территории (части территории), предполагаемой для разработки документации по планировке

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек; 7) в границах территории (части территории), предполагаемой для разработки документации по планировке территории принято решение о комплексном развитии территории, за исключение случаев: - указанный в заявлении вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов; - комплексное развитие указанной в заявлении территории, в отношении которой планируется подготовка документации (изменений в документацию) по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, Архангельской областью или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	1) разработка изменений в документацию по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется; 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно; 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки изменений в документацию по планировке территории; 4) сведения о ранее принятом решении, указанном заявителем, отсутствуют в администрации Мирного (в случае подготовки документации по внесению изменений в документацию по планировке территории); 5) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка изменений в документацию по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях,

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации); б) представлены документы для принятия решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории в целях, не предусмотренных положениям пунктов 32, 33 Правил подготовки документации по планировке территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112; 7) в границах территории (части территории), предполагаемой для подготовки изменений в документацию по планировке территории принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев: - указанный в заявлении вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов; - комплексное развитие указанной в заявлении территории, в отношении которой планируется подготовка документации (изменений в документацию) по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, Архангельской областью или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории	1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории; 3) решение о подготовке документации по планировке территории администрацией Мирного или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	4) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории; 5) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений); 6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьями 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 7) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории	1) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории; 3) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют положениям пунктов 32, 33 Правил подготовки документации по планировке территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112; 4) сведения о принятом решении о подготовке изменений в документацию по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в администрации Мирного отсутствуют (в случае утверждения изменений в документацию по планировке территории); 5) получено отрицательное заключение о результатах

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений); 6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 7) изменения в документацию по планировке территории по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
