|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ч=ваш Республикин  Ё\н\ Шупашкар хула  администраций\  ЙЫШ+НУ |  | Администрация  города Новочебоксарска  Чувашской Республики  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

31.08.2023 № 1332

Об утверждении административного **регламента администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики**,** принятым решением Новочебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 28.11.2005 № С 5-1, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация города Новочебоксарск п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 21.12.2018 № 1830 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики»;

постановлениеадминистрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 13.12.2019 № 1840 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики» от 21.12.2018 № 1830;

постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 15.04.2021 № 571 «О внесении изменений в постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 21.12.2018 № 1830».

3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  города Новочебоксарска  Чувашской Республики |  | Д.А. Пулатов |

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации

по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры

города Новочебоксарска Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Афанасьев «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Начальник Правового управления администрации

города Новочебоксарска Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П. Антонова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

И.о начальника Управления имущественных и земельных отношений

администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Н. Арланова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Начальник муниципального бюджетного учреждения

«Архитектурно-градостроительное управление

города Новочебоксарска Чувашской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ершов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

*Романова А.Ю.*

*Исп. Сапожникова Н.А.*

73-71-20

УТВЕРЖДЕН  
[постановлением](#sub_0) администрации  
города Новочебоксарска

Чувашской Республики

От 31.08.2023 2023 № 1332

# Административный регламент администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики»

# 1. Общие положения

# 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию документов, а также подготовке и выдаче решения о подготовке, утверждению документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

# 1.2. Круг заявителей

1.2.1. С заявлением о подготовке документации по планировке территории вправе обратиться физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица, за исключением лиц, которые самостоятельно принимают решения о подготовке документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - заявители). В случае подготовки документации по планировке территории заинтересованными лицами, указанными в [части 1.1 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4511)Градостроительного кодекса Российской Федерации, принятие администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики решения о подготовке документации по планировке территории не требуется.

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

# 1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган), муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики» (далее - Учреждение) многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://nowch.cap.ru/>); сайте Учреждения (https://mbu-agu21.rchuv.ru) в сети «Интернет»;

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики (https://www.gosuslugi. cap.ru/) (далее - Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

5) в устной форме непосредственно при личном приеме заявителя в отдел генерального плана Учреждения, или в МФЦ.

6) по телефону в отдел генерального плана Учреждения или в МФЦ;

7) в письменной форме или в форме электронного документа в Уполномоченный орган, Учреждение или в МФЦ.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в отделе генерального плана Учреждения, в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе, в отделе генерального плана Учреждения при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает формы заявлений, сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1**,** [2.4](#sub_10024)**,** [2.5](#sub_10025)**,** [2.6](#sub_10026)**,** [2,7](#sub_10027)**,** [2.8](#sub_10028)**,** [2.9](#sub_10029)**,** [2.10](#sub_10210)**,** [5.1](#sub_10051) Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

1.3.8. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат, определяется настоящим Административным регламентом согласно Приложению № 1.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики» (далее - муниципальная услуга).

# 2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом и осуществляется через Учреждение.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Учреждением.

В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется - МФЦ.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

# 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

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

# 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории / документации по внесению изменений в документацию по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) по форме, согласно приложению № 8к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению №7, к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории):

1) решение об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отклонении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) и направлении на доработку по форме, согласно приложению №10 к настоящему Административному регламенту;

2.4.4. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, являются постановление администрации города Новочебоксарска либо уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащие следующие сведения:

дату;

номер;

информацию о принятом решении;

подпись должностного лица, принявшего решение.

2.4.5. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы при личном посещении заявителя (представителя заявителя), либо направлены посредством почтовой связи.

В случае подачи заявления посредством[Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068) результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в личном кабинете на Едином портале либо в Уполномоченном органе, Учреждении или МФЦ при личном посещении.

# 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в[пункте 2.4.](#sub_10024) Административного регламента в следующие сроки:

1) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется:

- решение о подготовке документации по планировке территории;

- отказ в принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

- решение о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории;

- отказ в принятии решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории.

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется:

- решение об утверждении документации по планировке территории;

- решение о направлении документации по планировке территории на доработку;

- решение о внесении изменений в документацию по планировке территории;

- решение о направлении на доработку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.

3) 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

4) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется:

- решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах;

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

5) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Учреждении или МФЦ на следующий рабочий в день после регистрации документа в Уполномоченном органе.

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

2.5.5. Регистрация заявления и результатов предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный[подразделом 2.1](#sub_211)4 раздела 2настоящего Административного регламента.

2.5.6. Возможность приема Уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

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

2.6.1. Вариант 1. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) самостоятельно для принятия решения о подготовке документации по планировке территории / документации по внесению изменений в документацию по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

2) заявление о подготовке документации по планировке территории / документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

- в форме документа на бумажном носителе, согласно [приложению №](#sub_11000) 2**,** [№](#sub_12000) 3к настоящему Административному регламенту;

- - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала);

3) схему границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD – dwg, MapInfo – tab, mid/mif);

4) проект задания на разработку документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

5) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

6) пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, в случае отсутствия необходимости выполнения таких работ для подготовки документации по планировке территории;

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законаот 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов, программой инженерных изысканий, разработанной на основе задания на выполнение инженерных изысканий в зависимости от вида и назначения объектов капитального строительства, размещение которых планируется в соответствии с такой документацией, а также от сложности топографических, инженерно-геологических, экологических, гидрологических, метеорологических и климатических условий территории и степени изученности указанных условий.

Задание на выполнение инженерных изысканий утверждается одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) и содержит сведения об объекте инженерных изысканий, основные требования к результатам инженерных изысканий, границы территории проведения инженерных изысканий и описание объекта (объектов) капитального строительства, планируемых к размещению.

Проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее ГИСОГД), Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре, невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, определен [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства РФ от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в [постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/2323557/0) Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20».

Физические и юридические лица, обеспечивающие выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в срок не более чем один месяц со дня выполнения указанных инженерных изысканий направляют материалы и результаты инженерных изысканий в органы, уполномоченные на размещение в ГИСОГД, применительно к территориям, в отношении которых выполнены инженерные изыскания.

Материалы и результаты инженерных изысканий представляются для размещения в информационных системах на бумажных и электронных носителях в формате, позволяющем обеспечить их размещение в информационных системах:

1. Графические материалы и результаты инженерных изысканий представляются в форме векторной и (или) растровой модели.
2. Информация в текстовой форме представляется в форматах DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX и ODF.
3. Информация в растровой модели представляется в форматах TIFF, JPEG и PDF.
4. Информация в векторной модели представляется в обменных форматах GML и SHP.
5. В случае невозможности представления данных в форматах, указанных в пункте 4, могут быть использованы обменные форматы MIF/MID, DWG и SXF (совместно с файлами описания RSC).
6. Представляемые пространственные данные должны иметь привязку к местной системе координат.

Правила представления материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в ГИСОГД, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а так же положение о составе материалов и результатов инженерных изысканий определен [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства РФ от 22.04.2017 № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления».

2.6.2. Вариант 2. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, для получения решения об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке):

1) заявление об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке) по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) копия решения о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке);

3) 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);

4) 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);

5) основная часть проекта межевания территории;

6) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

7) согласование с владельцем автомобильной дороги, в случае если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

8) согласование с органом исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющим функции по выработке региональной политики и нормативному правовому регулированию в сфере использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов (лесных отношений) в случае, если документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;

9) согласование с органом исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющим функции по выработке региональной политики в сфере земельных отношений, или органом местного самоуправления в случае, если документацией по планировке территории для размещения объектов республиканского значения или объектов местного значения, расположенных на территории двух и более муниципальных образований, допускается изъятие земельных участков для государственных нужд или муниципальных нужд;

10) согласование с органом исполнительной власти Чувашской Республики или органом местного самоуправления, в ведении которых находится соответствующая особо охраняемая территория в случае, если документация по планировке территории подготовлена применительно к особо охраняемой природной территории;

11) согласование с главой городского округа, поселения, в границах которого разработана документация по планировке территории в целях размещения объектов республиканского значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований.

Документацию по планировке территории (в составе, определенном статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подано заявление об утверждении, должна быть предоставлена в 2-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на DVD или CD диске в формате pdf, jpg - текстовая и графическая части; в формате программ AutoCAD – dwg, MapInfo –tab,mid/mif - чертежи, схемы, координаты характерных точек границ территории, в отношении, которого подготовлен проект межевания территории, земельных участков, образуемых по проекту межевания территории в формате mid/mif для размещения в ГИСОГД в соответствии с Правилами ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, установленными Правительством Российской Федерации;

К заявлению об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого или огороднического некоммерческого объединения должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных).

2.6.3. Вариант 3. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в произвольной форме на имя главы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики;

2) оригинал документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

2.6.4. С копиями документов для сверки предоставляются оригиналы документов.

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

1) лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Уполномоченного органа, Учреждения, МФЦ сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.7. Обработка персональных данных граждан, дающих согласие на обработку данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

2.6.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/101)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/706)Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/91) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона № 210 - ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. В рамках межведомственного взаимодействия предусмотрено получение:

1) в случае обращения юридического лица сведений из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведений из Единого государственного реестра недвижимости (сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Роскадастр);

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

5) сведений о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7.1.](#sub_10271) настоящего Административного регламента в том числе в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

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

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#sub_10026) настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770);

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

8) несоблюдение установленных [Федеральным закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0)ом№ 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке (документации по внесению изменений в документацию по планировке):

1) неподтверждение полномочий представителя заявителя, представившего документы;

2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не по территориальной принадлежности;

3) несоответствие представленного комплекта документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов);

5) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется (в случае поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории для строительства, реконструкции линейного объекта);

6) заявителем является лицо, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации самостоятельно принимается решение о подготовке документации по планировке территории;

7) поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении территории, на которую ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек.

8) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

10) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий [Правилам](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/27)выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402;

11) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации;

12) не допускается подготовка документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов местного значения, в случаях, установленных [частью 6 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4506) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 6 статьи 18](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/1806) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если размещение таких объектов не предусмотрено документами территориального планирования городских округов в областях, указанных в пункте 1 части 5 статьи 23 [Градостроительного кодекс](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0)аРоссийской Федерации ;

14) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в принятии решения об утверждении документации по планировке территории и направления ее на доработку:

1) неподтверждение полномочий представителя заявителя, представившего документы;

2) представление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов не по территориальной принадлежности;

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

4) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

5) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

6) несоответствие представленного комплекта документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

7) несоответствие документации по планировке территории требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2 статьи 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45102)Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также заданию на разработку документации по планировке территории;

8) несоответствие документации по планировке территории составу и содержанию [части 4 статьи 41.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4114)**,** [статьями 42](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/42)**,** [43](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/43) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

10) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных [статьей 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45)Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

13) наличие отказа в согласовании владельца автомобильной дороги, в случае если документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

14) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в решении о предоставлении государственной услуги.

2.9.5. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.6. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.7. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

# 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

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

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

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

2.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления:

в системе электронного документооборота (далее СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано».

если заявление поступило после 16:00 часов, датой регистрации считается следующий рабочий день за днем поступления заявления.

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

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

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

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

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

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной или муниципальной услуги.

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

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной или муниципальной услуги обеспечивается:

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены[приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71145140/0)Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной или муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной или муниципальной услуги, которые указаны в [подпунктах 1 - 4](#sub_121521) настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

# 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770), Региональном портале;

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

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной или муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной или муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа, Учреждения, МФЦ;

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной или муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**,** Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган и Учреждение, предоставляющие муниципальную услугу, в личном кабинете на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770), на Региональном портале, в МФЦ.

# 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1 Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со [статьей 15.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1510)Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16172)Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**,** Регионального портала;

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

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**,** Регионального портала;

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**,** Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на[Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770)**,** Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.17.4. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

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

# 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Уполномоченном органе, Учреждении, МФЦ.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1. Вариант 1 - Принятие решения о подготовке (об отказе в подготовке) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики.

3.1.2. Вариант 2 - Принятие решения об утверждении (оботклонении)документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики.

3.1.3. Вариант 3- Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

# 3.2. Вариант 1. Принятие решения о подготовке (**об отказе в подготовке)** документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики

3.2.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган, МФЦ.

3.2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются постановление администрации города Новочебоксарска о подготовке (об отказе в подготовке) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) по форме, согласно приложению № 7, 8 к настоящему Административному регламенту

3.2.3. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных[пунктом 2.9.2 раздела 2](#sub_2821), результатом предоставления муниципальной услуги являются уведомление об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;

4) принятие постановления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о подготовке (об отказе в подготовке) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории);

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Для получения муниципальной услуги представляются документы, указанные в [пункте 2.6.1 раздела](#sub_2611) 2настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем лично в Уполномоченный орган, Учреждение, МФЦ, либо приложены в форме электронного документа посредством [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068), Регионального портала при заполнении электронной формы заявления.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в Уполномоченном органе, Учреждении, МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/76817060/140118)Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае подачи заявления на предоставление услуги через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068)**,** Региональный портал установление личности заявителя может осуществляться посредством:

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

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

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в срок, предусмотренный [подразделом 2.1](#sub_211)4 настоящего Административного регламента.

Возможность приема Уполномоченным органом, МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения не предусмотрена.

3.2.6. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Специалист отдела генерального плана Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9.2 раздела](#sub_2821) 2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - не более 20 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8.1 раздела](#sub_2821) 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела генерального плана Учреждения готовит письменное уведомление об отказе в приеме документов, с указанием причин отказа. Уведомление подписывается заместителем главы администрации города Новочебоксарск по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры. 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами выдается заявителю либо его представителю при личном обращении либо направляется по почте в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела генерального плана Учреждения организует доставку в МФЦ уведомления в течение 1 рабочего дня. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.2 раздела](#sub_2821) 2Административного регламента, специалист отдела генерального плана Учреждения готовит проект постановления администрации города Новочебоксарска о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. Проект постановления администрации города Новочебоксарска подлежит согласованию с начальником МБУ «АГУ города Новочебоксарска», с начальником Управления имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска, с начальником Правового управления администрации города Новочебоксарска, заместителем главы администрации города Новочебоксарска по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры, после чего подписывается главой администрации города Новочебоксарска и регистрируется в день подписания. Срок исполнения административной процедуры - 17 рабочих дней.

При установлении наличия оснований, указанных в [пункте 2.](#sub_2821)9.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела генерального плана Учреждения готовит проект постановления об отказе в подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) с указанием причин принятого решения по форме, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. Проект постановления администрации города Новочебоксарска подлежит согласованию с начальником МБУ «АГУ города Новочебоксарска», с начальником Управления имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска, с начальником Правового управления администрации города Новочебоксарска, заместителем главы администрации города Новочебоксарск по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры, после чего подписывается главой администрации города Новочебоксарск и регистрируется в день подписания. Срок исполнения административной процедуры - 17 рабочих дней. Постановление администрации города Новочебоксарска о подготовке (об отказе в подготовке) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в течение 3 дней со дня принятия такого решения и размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6)города Новочебоксарска в сети «Интернет».

3.2.8. Специалист отдела генерального плана Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления направляет его заявителю либо его представителю почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела генерального плана Учреждения организует доставку постановления в МФЦ в течение 1 рабочего дня.

3.2.9. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) физические или юридические лица вправе представить в Уполномоченный орган свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

3.2.10. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.2.11. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.12 Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# 3.3. Вариант 2. Принятие решения об утверждении (отклонении и направлении на доработку) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по утверждению (отклонению и направлении на доработку) документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) составляет:

1) 85 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган либо в МФЦ при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.3 раздела](#sub_2822) 2 настоящегоАдминистративного регламента, а так же при обязательном рассмотрении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на публичных слушаниях;

2) 20 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган либо в МФЦ при установлении наличия оснований, указанных в [пункте 2.](#sub_2821)9.3 [раздела](#sub_2822) 2 настоящегоАдминистративного регламента.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются решение об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) или решение об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории).

3.3.3. Оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрено.

3.3.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены [пунктом 2.9.3. раздела](#sub_2822) 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о возможности предоставления или об отказе в возможности предоставления муниципальной услуги;

4) организация и проведение публичных слушаний (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексомРоссийской Федерации);

5) принятие решения об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) или решения об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории);

6) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.6.1. Для получения муниципальной услуги в Уполномоченный орган представляются документы, указанные в [пункте 2.6.2 раздела 2](#sub_2612) настоящего Административного регламента. Указанные документы могут быть представлены заявителем лично, посредством[Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068), Регионального портала, МФЦ.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.14 раздела 2](#sub_3361) настоящего Административного регламента.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие при необходимости осуществляется с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, в порядке, предусмотренном [подразделом 3.2.6 раздела 3](#sub_3362) настоящего Административного регламента.

3.3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9.3 раздела 2](#sub_2822)настоящего Административного регламента.

3.3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения Уполномоченным органом, заявления и всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не более 85 рабочих дней для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) при рассмотрении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на публичных слушаниях;

2) не более 20 рабочих дней для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (решения об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) при установлении наличия оснований, указанных в [пункте 2.](#sub_2821)9.3 [раздела](#sub_2822) 2 настоящегоАдминистративного регламента.

3.3.6.5. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8.1 раздела](#sub_2821) 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела генерального плана Учреждения готовит письменное уведомление об отказе в приеме документов, с указанием причин отказа. Уведомление подписывается заместителем главы администрации города Новочебоксарск по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры. 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами выдается заявителю либо его представителю при личном обращении либо направляется по почте в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления. В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела генерального плана Учреждения организует доставку в МФЦ уведомления в течение 1 рабочего дня. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.3 раздела](#sub_2822) 2 настоящегоАдминистративного регламента, специалист отдел генерального плана Учреждения:

1) в течение 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) осуществляет проверку такой документации на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2) обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на публичных слушаниях (в случаях, предусмотренных [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации) либо готовит проект постановления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики об отклонении и направлении на доработку такой документации;

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом города Новочебоксарска Чувашской Республики и не может быть менее 14 дней и более 30 дней.

3) после проведения публичных слушаний обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

4) готовит проект постановления администрации города Новочебоксарска об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту с учетом протокола и заключения о результатах публичных слушаний.

3.3.7. Аппарат Новочебоксарского городского Собрания депутатов обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в средствах массовой информации и размещение на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) города Новочебоксарска в сети «Интернет»;

Проект постановления администрации города Новочебоксарска об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) подлежит согласованию с начальником МБУ «АГУ города Новочебоксарска», с начальником Управления имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска, с начальником Правового Управления администрации города Новочебоксарска, заместителем главы администрации города Новочебоксарска по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры, после чего подписывается главой администрации города Новочебоксарска и направляется на регистрацию.

При установлении наличия оснований, указанных в [пункте 2.](#sub_2821)9.3 настоящего Административного регламента, а так же в случае отрицательного протокола и заключения о результатах публичных слушаний, специалист отдела генерального плана Учреждения готовит проект решения об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) с указанием причин принятого решения по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

Проект постановления администрации города Новочебоксарска подлежит согласованию с начальником МБУ «АГУ города Новочебоксарска», с начальником Управления имущественных и земельных отношений администрации города Новочебоксарска, с начальником Правового управления администрации города Новочебоксарска, заместителем главы администрации города Новочебоксарск по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры, после чего подписывается главой администрации города Новочебоксарск и направляется на регистрацию. Срок исполнения административной процедуры - 20 рабочих дней.

После рассмотрения документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) на публичных слушаниях, глава администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики принимает решение об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении и направлении ее на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, предложений и замечаний, касающихся документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) не позднее чем через 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Решение об утверждении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории), а так же решение об отклонении и направлении на доработку документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в течение 7 дней со дня принятия такого решения и размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) города Новочебоксарск в сети «Интернет».

3.3.7. Специалист отдела генерального плана Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет его Заявителю либо его представителю почтовым отправлением либо вручает под расписку лично.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист отдела генерального плана Учреждения организует доставку документа в МФЦ в течение 1 рабочего дня.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.3.8. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

# 3.4. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 15 рабочих дня со дня получения заявления об ошибке.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации предусмотрены [пунктом 2.9.4 раздела](#sub_27) 2 настоящегоАдминистративного регламента.

3.4.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления в администрации осуществляется в срок, предусмотренный [подразделом 2.14](#sub_211) раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела генерального плана Учреждения, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела генерального плана Учреждения, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

3.4.8. В случае самостоятельного выявления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела генерального плана Учреждения в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента обнаружения ошибки, готовит документ о внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги и в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания указанного документа, уведомляет заявителя о необходимости замены указанных документов.

# 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

# 4.1 Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.1 Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Новочебоксарска по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры, курирующий предоставление муниципальной услуги, а так же начальник МБУ «АГУ города Новочебоксарска», ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно –коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее Минстрой Чувашии).

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

# 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

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

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

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

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

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

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

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

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

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

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

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

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

# 5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действия (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, Учреждения, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Минстрой Чувашии либо рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, электронно с использованием сети «Интернет», на адрес Уполномоченного органа, Регионального портала, [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770), информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба (Приложение № 11 к Административному регламенту) должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011)Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных[частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные[частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

1. Перечень признаков заявителей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Признак заявителя | N | Значения признака заявителя |
| 1. | Цель обращения заявителя | 1 | Решение о подготовке документации по планировке территории |
| 2 | Решение о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории |
| 3 | Решение об утверждении документации по планировке территории |
| 4 | Решение о внесении изменений в документацию по планировке территории |
| 2. | Статус заявителя | 1 | Юридическое лицо |
| 2 | Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель |
| 3. | Решение о подготовке документации по планировке территории | 1 | Принято |
| 2 | Не принято |
| 3 | Принято лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской  Федерации |

2. Комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (круг заявителей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № Варианта | | Комбинация значений признаков |
| Цель обращения 1) "Решение о подготовке документации по планировке территории"  2) Решение о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории" | | |
| 1 | Юридическое лицо / Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель/ решение о подготовке документации по планировке территории не принято / документация по планировке территории не утверждена | |
| Юридическое лицо / Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель/ решение о подготовке документации по планировке территории принято | |
| Цель обращения 1) "Решение об утверждении документации по планировке территории"  2) Решение о внесении изменений в документацию по планировке территории" | | |
| 2 | Юридическое лицо / Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель/ решение о подготовке документации по планировке территории принято | |
| Юридическое лицо / Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель/ решение о подготовке документации по планировке территории принято лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации | |
| Цель обращения "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах" | | |
| 3 | Юридическое лицо / Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Главе администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(сведения о заявителе) [<1>](#sub_1111)

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

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

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

(адрес регистрации)

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

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

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

(адрес фактического проживания)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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 проект межевания территории / проект межевания

территории) в отношении территории:

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ

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

ориентировочная площадь территории)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно прилагаемой схеме

за счет собственных средств.

Виды и объем разрабатываемой документации по планировке территории

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

(Проект планировки и проект межевания территории

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

проект межевания 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. 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)

Сбор, подготовку и анализ исходных данных, необходимых для подготовки

документации по планировке территории в соответствии с техническим

заданием на разработку Документации, разработку разделов проекта в

объеме, предусмотренном [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации в

соответствии с техническим заданием на разработку Документации,

представление материалов проекта на рассмотрение в Уполномоченный орган города

Новочебоксарска, устранение всех замечаний по итогам рассмотрения,

проектирование будет осуществлять:

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

(наименование юридического лица, сведения о проектировщике, и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы [<2>](#sub_1222):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение

(определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их

размещение на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) уполномоченного органа в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и совершение иных

действий, связанных с выдачей решения о подготовке документации по

планировке территории.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0)

«О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления,

поданного в Уполномоченный орган города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить

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

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

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

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

(дата) (подпись) (ФИО)

# Схема границ проектирования

|  |
| --- |
|  |

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

- решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;

- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- схема границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD, MapInfo);

- проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), необходимых для подготовки документации по планировке территории в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в ГИСОГД ЧР, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; а так же в случае невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации ([приложение №](#sub_1200)4 к настоящему Административному регламенту);

- пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, в случае отсутствия необходимости выполнения таких работ для подготовки документации по планировке территории.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные подпунктами 1,2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

──────────────────────────────

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Главе администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(сведения о заявителе) [<1>](#sub_1111)

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

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

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

(адрес регистрации)

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

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

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

(адрес фактического проживания)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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 и проект межевания

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

территории / проект межевания территории) в отношении 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

за счет собственных средств.

Виды и объем разрабатываемой документации внесению изменений в

документацию по планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Проект планировки территории, проект планировки территории и проект

межевания территории, проект межевания территории)

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

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

Сбор, подготовку и анализ исходных данных, необходимых для подготовки

документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, разработку разделов проекта в объеме, предусмотренном [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации в соответствии с техническим заданием на разработку Документации, представление материалов проекта на рассмотрение в Уполномоченный орган города Новочебоксарска, устранение всех замечаний по итогам рассмотрения, проектирование будет осуществлять:

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

(наименование юридического лица, сведения о проектировщике, и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы [<2>](#sub_4222):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение

(определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение

на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и совершение иных действий, связанных с выдачей решения о

подготовке документации по планировке территории.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения сроков

хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную

информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0)

«О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления,

поданного в Уполномоченный орган города Новочебоксарск Чувашской Республики.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить

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

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

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

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

(дата) (подпись) (ФИО)

# Схема границ проектирования

|  |
| --- |
|  |

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

- решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;

- правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- схема границ территории в отношении, которой планируется подготовка документации по внесению изменений в документацию по планировке территории; в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (схема предоставляется на бумажном и электронном носителях в формате программы AutoCAD, MapInfo);

- проекты технических заданий на выполнение инженерных изысканий (геологические, геодезические, экологические, гидрометеорологические), необходимых для подготовки документации по планировке территории в случаях недостаточности материалов инженерных изысканий, размещенных в ГИСОГД ЧР, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, схемах комплексного использования и охраны водных объектов и государственном водном реестре; а так же в случае невозможности использования ранее выполненных инженерных изысканий с учетом срока их давности, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации ([приложение №](#sub_1200) 4 к Административному регламенту);

- пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, в случае отсутствия необходимости выполнения таких работ для подготовки документации по планировке территории.

Заявитель представляет оригиналы вышеперечисленных документов либо их копии с приложением оригиналов, которые после сличения специалистом и проставления на копии подписи и даты возвращается заявителю. В случае если копии документов заверены нотариально, оригиналы документов не прикладываются.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 настоящего пункта, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

─────────────────────

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

# Задание [<\*>](#sub_2111) на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировки территории или внесения изменений в документацию по планировке территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования |
| 1. | Описание работ |  |
| 2. | Описание объекта планируемого размещения капитального строительства |  |
| 3. | Границы территорий проведения инженерных изысканий |  |
| 4. | Основные требования к результатам инженерных изысканий |  |
| 5. | Виды инженерных изысканий |  |

──────────────────────────────

<\*> Содержание технического задания, Перечень видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, определен [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/71647410/0) Правительства РФ от 31 марта 2017 города №402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в [постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/2323557/0) Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 города №20».

Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий, разработанной на основе задания на выполнение инженерных изысканий в зависимости от вида и назначения объектов капитального строительства, размещение которых планируется в соответствии с такой документацией, а также от сложности топографических, инженерно-геологических, экологических, гидрологических, метеорологических и климатических условий территории и степени изученности указанных условий.

Физические и юридические лица, обеспечивающие выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в срок не более чем один месяц со дня выполнения указанных инженерных изысканий направляют материалы и результаты инженерных изысканий в уполномоченные на размещение в ГИСОГД, применительно к территориям, в отношении которых выполнены инженерные изыскания.

Материалы и результаты инженерных изысканий представляются для размещения в информационных системах на бумажных и электронных носителях в формате, позволяющем обеспечить их размещение в информационных системах.

1. Графические материалы и результаты инженерных изысканий представляются в форме векторной и (или) растровой модели.

2. Информация в текстовой форме представляется в форматах DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX и ODF.

3. Информация в растровой модели представляется в форматах TIFF, JPEG и PDF.

4. Информация в векторной модели представляется в обменных форматах GML и SHP.

5. В случае невозможности представления данных в форматах, указанных в в пункте 4, могут быть использованы обменные форматы MIF/MID, DWG и SXF (совместно с файлами описания RSC).

6. Представляемые пространственные данные должны иметь привязку к системе координат.

──────────────────────────────

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Главе администрации города Новочебоксарска

Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(сведения о заявителе) [<1>](#sub_1111)

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

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

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

(адрес регистрации)

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

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

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

(адрес фактического проживания)

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление на утверждение документации по планировке территории или документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

На основании заключения о результатах публичных слушаний прошу

утвердить документацию по планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид документации: проект планировки территории

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

проект планировки и проект межевания территории /проект межевания территории), выполненную на основании постановления администрации города Новочебоксарска от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разрешаю муниципальному бюджетному учреждению «Архитектурно – градостроительное управление города Новочебоксарска» Чувашской Республики (МБУ «АГУ города Новочебоксарска») использовать переданную документацию по планировке территории в интересах администрации города Новочебоксарска и МБУ «АГУ города Новочебоксарска».

К заявлению прилагаются следующие документы [<2>](#sub_3222):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение

(определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение

на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/6) уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и совершение иных действий, связанных с выдачей решений об

утверждении документации по планировке территории городского округа Новочебоксарск или об отклонении и направлении ее на доработку.

Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения

сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0)

[законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) «О персональных данных», осуществляется на основании моего

заявления, поданного в Уполномоченный орган города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить

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

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

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

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

(дата) (подпись) (ФИО)

<1> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

В случае долевой собственности заявление составляется от всех правообладателей.

Для юридических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя (его уполномоченного представителя) - юридического лица, с реквизитами документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению; полное и сокращенное наименование заявителя - юридического лица.

<2> К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

- решение о назначении руководителя исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени такого юридического лица;

- документация по планировке территории (в составе, определенном [статьями 41 - 43](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/41) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в отношении которой подано заявление (в 4-х экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде на DVD или CD диске в формате pdf, jpg - текстовая и графическая части, в формате программы AutoCAD, MapInfo - чертежи, схемы), координаты характерных точек границ территории, в отношении, которого подготовлен проект межевания территории, земельных участков, образуемых по проекту межевания территории в формате mid/mif);

- к заявлению об утверждении проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории садоводческого или огороднического некоммерческого объединения должно быть приложено подтверждение, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных);

- согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных [статьей 45](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/45) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявителем по его инициативе могут быть дополнительно представлены документы либо их копии, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, располагающиеся на земельном участке на момент обращения (при наличии таковых на земельном участке);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка (при наличии);

4) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Исключение составляют документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН. В данном случае такие документы заявитель обязан предоставить самостоятельно.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |
|  |  |
| Форма уведомления об отказе в приеме документов | |

|  |  |
| --- | --- |
| Герб  г. Новочебоксарска  ЧǍВАШ РЕСПУБЛИКИН  ÇĔНĔ ШУПАШКАР ХУЛА  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Администрация  ГОРОДА Новочебоксарска  Чувашской Республики  Винокурова ул., 14  города Новочебоксарск, 429951  тел. 73-13-15 факс 74-00-47  nowch-doс5@cap.ru  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| |  | | --- | | (фамилия, имя, отчество, место жительства, телефон, адрес эл. почты - для физических лиц;    полное наименование, место нахождения, ИНН, телефон, адрес эл. почты - для юридических лиц) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица- заявителя, дата направления заявления) принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых

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

для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Новочебоксарска Чувашской Республики уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава администрации

города Новочебоксарска

Чувашской Республики

(либо заместитель

главы администрации

по вопросам градостроительства,

ЖКХ и инфраструктуры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.) М.П. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |
| Форма решения об отказе в подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  +.н. Шупашкар хула  администраций.  ЙЫШĂНУ | Герб города  Новочебоксарска | Администрация  города Новочебоксарска  Чувашской Республики  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Об отказе в подготовке **документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) **города Новочебоксарска Чувашской Республики** |  |

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики», на основании обращения \_\_\_\_\_\_\_\_ (данные Заявителя) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Отказать в подготовке **документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки и проект межевания территории,( проект межевания территории), в отношении территории:

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

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

4. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  города Новочебоксарска  Чувашской Республики | подпись  М.П. | Ф.И.О |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Форма решения о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  +.н. Шупашкар хула  администраций.  ЙЫШĂНУ | Герб города  Новочебоксарска | Администрация  города Новочебоксарска  Чувашской Республики  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **О подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) **города Новочебоксарска Чувашской Республики** |  |

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск Чувашской Республики», на основании обращения \_\_\_\_\_\_\_\_ (данные Заявителя) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Принять предложение\_\_\_\_\_\_\_ (данные Заявителя) о подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) в соответствии со схемой границ разработки документации по планировке территории, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить техническое задание на выполнение инженерно-геодезических изысканий для подготовки документации по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории / проект межевания территории) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_(данные Заявителя):

3.1. Приступить к подготовке документации по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории).

3.2. Представить в муниципальное бюджетное учреждение «Архитектурно – градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики» материалы и результаты инженерно-геодезических изысканий, разработанных для подготовки документации по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) в течение 5 рабочих дней со дня их получения по адресу: город Новочебоксарск, ул. Комсомольская, д.4 А, каб. 21.

3.3. Направить подготовленную документацию по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории) в муниципальное бюджетное учреждение «Архитектурно – градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики» для осуществления проверки по адресу: город Новочебоксарск, ул. Комсомольская, д.4 А, каб. 21.

1. Установить, что со дня опубликования настоящего постановления физические или юридические лица вправе представлять в администрацию города Новочебоксарска свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, (документации по внесению изменений документацию по планировке территории), по адресу: город Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14.
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Архитектурно – градостроительное управление города Новочебоксарска Чувашской Республики» обеспечить проверку документации по планировке территории (документации по внесению изменений документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории), организацию проведения публичных слушаний в установленном законом порядке.
3. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  города Новочебоксарска  Чувашской Республики | подпись  М.П. | Ф.И.О |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Форма решенияоб утверждении документации по планировке территории (документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  +.н. Шупашкар хула  администраций.  ЙЫШĂНУ | Герб города  Новочебоксарска | Администрация  города Новочебоксарска  Чувашской Республики  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении документации по планировке территории (документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории)** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) **города Новочебоксарска Чувашской Республики** |  |

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, на основании обращения \_\_\_\_\_\_\_(данные Заявителя) от \_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_, с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить **документацию по планировке территории (документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_\_\_\_** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории)города Новочебоксарска Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

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

4. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  города Новочебоксарска  Чувашской Республики | подпись  М.П. | Ф.И.О |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №10 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

Форма решенияоб отклонении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чёваш Республикин  +.н. Шупашкар хула  администраций.  ЙЫШĂНУ | Герб города  Новочебоксарска | Администрация  города Новочебоксарска  Чувашской Республики  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об отклонении документации по планировке территории (документации по внесению изменений в документацию по планировке территории)\_\_\_\_\_\_\_**(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории (проект межевания территории) **и направлении на доработку** |  |

В соответствии с [Градостроительным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки в городском округе Новочебоксарск Чувашской Республики, на основании обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (данные Заявителя) от \_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_, (с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся \_\_\_\_,(указывается в случае направления Документации по планировке территории на доработку после проведения публичных слушаний)) администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Отклонить документацию по планировке территории (документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории)**\_\_\_\_\_\_\_** (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект планировки и проект межевания территории / проект межевания территории) и направить на доработку\_\_\_\_\_\_ (Заявителю) для устранения замечаний согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить опубликование настоящего постановления в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить его на официальном сайте города Новочебоксарска в сети «Интернет».

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

5 Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам градостроительства, ЖКХ и инфраструктуры города Новочебоксарска Чувашской Республики.

6. Настоящее постановление довести до лиц, указанных в постановлении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  города Новочебоксарска  Чувашской Республики | подпись  М.П. | Ф.И.О |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11 к Административному регламенту администрации города Новочебоксарска по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории городского округа Новочебоксарск  Чувашской Республики» |

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

должностное лицо, которому направляется жалоба

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Жалоба на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного

лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации,

Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

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

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

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

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

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

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

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие

изложенные обстоятельства)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ города