



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2026

№ 552

г. Лесной

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 14.02.2023 № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Исполняющий обязанности
главы городского округа
«Город Лесной»**

Д.А. Попов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 20.04.2026 № 552
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)»**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация). Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – УАиГ).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае обращения заявителя за принятием решения о подготовке документации по планировке территории:

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о подготовке документации по планировке территории. Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) в случае обращения заявителя за принятием решения об утверждении документации по планировке территории:

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении документации по планировке территории. Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку), по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) в случае обращения с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории:

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении изменений в документацию по планировке территории. Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку), по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

4) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

 дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги

документа, указанного в подпунктах 1–3 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

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

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами 1–3 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию или филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Администрации, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) в части принятия и выдачи (направления) решения о подготовке документации по планировке территории либо отказа в принятии такого решения:

проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решение о подготовке документации по планировке территории либо отказа в принятии такого решения с указанием причин отказа, уведомление заявителя о принятом решении – 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) в части принятия и выдачи (направления) решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку:

проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), в случае отклонения документации по планировке территории, направление ее на доработку – 15 рабочих дней со дня поступления такой документации в Администрацию;

по результатам проверки – рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях – от 14 до 30 дней со дня оповещения жителей городского округа

«Город Лесной» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку – 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

в случае, если в соответствии с частью 13.2 статьи 45 ГрК РФ, частью 5.1 статьи 46 ГрК РФ общественные обсуждения не проводятся, проверка документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ, принятие решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направление ее на доработку – 15 рабочих дней со дня поступления такой документации в Администрацию;

уведомление об утверждении документации по планировке территории и прилагаемые документы направляются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории;

3) в части внесения изменений в документацию по планировке территории или об отклонении внесения изменений в документацию по планировке территории и направлении на доработку:

проверка заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов на предмет соответствия положениям пунктов 38 и 39 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила) и проверка изменений в документацию по планировке территории на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ, по результатам проверки в случае, если общественные обсуждения не проводятся, принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклонение изменений в документацию по планировке территории и направление на доработку – 15 рабочих дней со дня поступления такой документации в Администрацию;

по результатам проверки – рассмотрение внесения изменений в документацию по планировке территории на общественных обсуждениях (в случае, если документация по планировке территории подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях) – от 14 до 30 дней со дня оповещения жителей городского округа «Город Лесной» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории или об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направление на доработку – 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений;

уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые документы направляются заявителю в течение 7 рабочих дней со дня утверждения изменений в документацию по планировке территории;

4) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, – не более 3 рабочих дней;

5) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, – не более 3 рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной

услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления заявления, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga-/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. 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, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией, с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен

представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 5–7, 9–10 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное);

3) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

4) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

5) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) представленные копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представление неполного комплекта документов, указанных в Приложении № 3 к регламенту;

8) направленная для проверки и утверждения документация по планировке территории не соответствует положениям первого и второго абзаца пункта 25 Правил;

9) материалы, приложенные к заявлению о внесении изменений в документацию по планировке территории, не соответствуют положениям пункта 41 Правил.

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении № 12 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории являются:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 Правил;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация городского округа «Город Лесной»;

в) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил;

г) в Генеральном плане городского округа «Город Лесной» отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

е) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 ГрК РФ решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

ж) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев, если:

указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;

комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 ГрК РФ.

27. Основанием для отказа в принятии решения об утверждении документации по планировке территории и принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ.

28. Основаниями для отказа внесения изменений в документацию по планировке территории и принятия решения об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку являются:

а) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 38 и 39 Правил;

б) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ.

29. Основанием для отказа в части выдачи дубликата документа является:

документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

30. Основанием для отказа в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, является:

в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

31. Основания, предусмотренные пунктами 24–30 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

32. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

33. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 13 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист УАиГ принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 14 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

34. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 5) взаимодействие Администрации с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

35. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

36. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) в Администрации при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.
3. ГИСОГД СО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области.
4. Документация по планировке территории – проект планировки территории (внесения изменений в проект планировки территории) и (или) проект межевания территории (внесения изменений в проект межевания территории)
5. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
6. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
7. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
9. К – представляется копия документа.
10. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
12. О – представляется оригинал документа.
13. Правила – постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения».
14. Правила выполнения инженерных изысканий – постановление Правительства Российской Федерации 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 Правительства Российской Федерации от

19.01.2006 № 20».

15. УАиГ – управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной».

16. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

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

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги				
		постановление администрации городского округа «Город Лесной» о подготовке документации по планировке территории	постановление администрации городского округа «Город Лесной» об утверждении документации по планировке территории	постановление администрации и городского округа «Город Лесной» об утверждении внесения изменений в документацию по планировке территории	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В	Г	Д
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г	1Д
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В	2Г	2Д
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В	3Г	3Д

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о подготовке документации по планировке территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о проверке и утверждении документации по планировке территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.3.	1В, 2В, 3В	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.4.	1Г, 2Г, 3Г	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.5.	1Д, 2Д, 3Д	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.7.	3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Д	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	согласие на обработку персональных данных	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.9.	1А, 2А, 3А	проект задания на разработку документации по планировке территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.);

1	2	3	4
			почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.10.	1А, 2А, 3А	проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.11.	1Б, 2Б, 3Б	документация по планировке территории, а в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется ее согласование, то согласованная документация по планировке территории	Администрация ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); МФЦ ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); почта ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); Единый портал ⇒ Э
1.12.	1Б, 2Б, 3Б	документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в ЕГРН, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.13.	1Б, 2Б, 3Б	результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 ГрК РФ (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	Администрация ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); МФЦ ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); почта ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); Единый портал ⇒ Э
1.14.	1Б, 2Б, 3Б	в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 ГрК РФ, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.15.	1Б, 2Б, 3Б	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование документации по	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
		планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	
1.16.	1В, 2В, 3В	основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории)	Администрация ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); МФЦ ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); почта ⇒ О (2 экз. в бумажном виде + 1 экз. на электронном носителе); Единый портал ⇒ Э
1.17.	1В, 2В, 3В	материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	Администрация ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); МФЦ ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); почта ⇒ О (2 экз. в бумажном виде); Единый портал ⇒ Э
1.18.	1В, 2В, 3В	уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	2А, 2Б, 2В, 2Г, 2Д	выписка из ЕГРЮЛ	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
2.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	выписка из ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях	Администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное)
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки
1.5.	3А, 3Б, 3В, 3Г	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г, 1Д, 2Д, 3Д	представление неполного комплекта документов, указанных в Приложении № 3 к регламенту
1.8.	1Б, 2Б, 3Б	направленная для проверки и утверждения документация по планировке территории не соответствует положениям первого и второго абзацев пункта 25 Правил
1.9.	1В, 2В, 3В	материалы, приложенные к заявлению о внесении изменений в документацию по планировке территории, не соответствуют положениям пункта 41 Правил
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	

1	2	3
3.1.	1А, 2А, 3А	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 Правил
3.2.	1А, 2А, 3А	планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация городского округа «Город Лесной»
3.3.	1А, 2А, 3А	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил
3.4.	1А, 2А, 3А	в Генеральном плане городского округа «Город Лесной» отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.5.	1А, 2А, 3А	в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта
3.6.	1А, 2А, 3А	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 ГрК РФ решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно
3.7.	1А, 2А, 3А	указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев: - указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов; - комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 ГрК РФ
3.8.	1Б, 2Б, 3Б	несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ
3.9.	1В, 2В, 3В	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 38 и 39 Правил
3.10.	1В, 2В, 3В	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 ГрК РФ
3.11.	1Г, 2Г, 3Г	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения
3.12	1Д, 2Д, 3Д	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о подготовке документации по планировке территории**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц: полное и сокращенное
(при наличии) наименование, организационно-правовая
форма и сведения о государственной регистрации
заявителя в ЕГРЮЛ;
для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), данные документа,
удостоверяющие личность; данные представителя
заявителя)

адрес: _____
(почтовый адрес места жительства, место нахождения
заявителя – юридического лица)

контактный телефон, электронная почта:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о подготовке документации по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

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

Вид и наименование объекта капитального строительства: _____

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства _____
(указывается назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и другие характеристики)

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории: _____

Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства: _____

(в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории: _____.

Цель подготовки документации по планировке территории: _____.

(в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории: _____.

(в случае отсутствия такой необходимости)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложения:

1. Проект задания на разработку документации по планировке территории.
2. Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий.

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия, имя, отчество)

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о проверке и утверждении документации по планировке территории

В администрацию
городского округа «Город Лесной»

от _____

(для юридических лиц: полное и сокращенное
(при наличии) наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма и сведения
о государственной регистрации заявителя в ЕГРН;
для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), данные документа, удостоверяющего
личность; данные представителя заявителя)

адрес: _____

(почтовый адрес места жительства, место нахождения
заявителя – юридического лица)

контактный телефон, электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проверке и утверждении документации по планировке территории

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории

_____.
(указывается вид документации по планировке территории (проект планировки территории,
проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории
в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории,
проект межевания территории в виде отдельного документа)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложения:

1. Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в ЕГРН, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории.

2. Результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям [части 2 статьи 47](#) ГрК РФ (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](#) выполнения инженерных изысканий).

3. В случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в [части 1.1 статьи 45](#) ГрК РФ, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории.

4. Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные [пунктом 25](#) Правил заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в [пункте 22](#) Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

«___» _____ 202__ г.

_____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о внесении изменений в документацию по планировке территории

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

от _____
(для юридических лиц: полное и сокращенное
(при наличии) наименование, организационно-правовая
форма и сведения о государственной регистрации
заявителя в ЕГРЮЛ;
для физического лица: фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), данные документа,
удостоверяющие личность; данные представителя
заявителя)

адрес: _____
(почтовый адрес места жительства, место нахождения
заявителя – юридического лица)

контактный телефон, электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в документацию по планировке территории

Вид документации по планировке территории _____

(указывается вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения)

Реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории: _____

(номер и дата)

Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по
планировке территории _____

Цель внесения изменений в документацию по планировке территории: _____

(из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложения:

1. Основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее – изменения в документацию по планировке территории).

2. Материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена [Правилами](#) выполнения инженерных изысканий) (за исключением целей, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 32 или подпунктом «з» пункта 33 Правил).

3. Уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в [пункте 22](#) Правил (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации) (за исключением целей, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 32 или подпунктом «з» пункта 33 Правил).

«___» _____ 202__ г.

_____ /
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

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

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)
проживающий (-ая) по адресу: _____

(адрес места жительства)
паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие администрации городского округа «Город Лесной», расположенному по адресу: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе, наличии представителей,

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Я проинформирован (-а), что администрация городского округа «Город Лесной» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____, д. _____, стр. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

от _____
зарегистрированного (-ой) по адресу:
ул. _____, д. _____, стр. _____, кв. _____,
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
На № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–88–48, факс 6–88–51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
без рассмотрения

В администрацию городского округа
«Город Лесной»

от _____

зарегистрированного (-ой) по адресу:

ул. _____, д. _____, стр. _____, кв. _____,

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
без рассмотрения



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»
без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Глава городского округа
«Город Лесной»

И.О. Фамилия