

**Технологическая схема "Принятие решения о подготовке документации
по планировке территории»**

УТВЕРЖДАЮ
Глава Петуховского муниципального округа
_____ А.В.Волков

"31" апреля 2023 года

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории»

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу	Управление ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Петуховского муниципального округа
2.	Номер государственной (муниципальной) услуги в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края	
3.	Полное наименование государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»
4.	Краткое наименование государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»
5.	Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги	Утвержден постановлением Администрации Петуховского района от 1 марта 2019 года №109 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории"»
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг Российской Федерации Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Единый портал государственных услуг Российской Федерации. Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курганской области. Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Курганской области. Терминальные устройства в МФЦ.


Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование под услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Сведения о платности "подуслуги"			Способы обращения за получением "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Сведения о наличии платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	код бюджетной классификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»	30 дней	30 дней	- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащих лиц; - предоставление заявителем оформленных документов не в соответствии с установленным порядком (наличие СЗ по поврежденной, отсутствию обратного адреса, отсутствию подписи, печати (при наличии)); - предоставление документов, .	Не допускается осуществлять подготовку документации по планировке территории в случаях предусматривающих размещение: - объектов федерального значения, - объектов регионального значения, - объектов местного значения муниципального района, - объектов местного значения поселения, городского округа, если размещение таких объектов	нет	нет	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.	-	-	Личное обращение либо в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через многофункциональный центр.	Почтовым направлением либо лично заявителю под роспись; через многофункциональный центр.

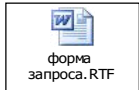

Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории							
	<p>выступают - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, органы местного самоуправления муниципального района, сельского поселения (далее - Заявитель). От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя на получение информации; документы о регистрации юр. лица; документ, подтверждающий полномочия представителей юр. лица.</p>	<p>Наличие в паспорте: подписи должностного лица, даты выдачи, кем выдан, печать организации; в нотариальной доверенности: дата составления, срок действия, подписи, номер регистрации в реестре; не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть подписаны разборчиво без сокращений.</p>	<p>Имеется</p>	<p>Лицо, имеющее документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>Нотариально заверенная доверенность</p>	<p>Требования Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года № 51-ФЗ; требования основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» от 11.02.1993 года № 4462-1</p>

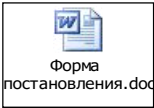
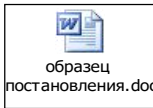
Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории							
1	Документ, являющийся основанием проведения муниципальной услуги	Заявление о принятии решения по подготовке документации по планировке территории	1	нет	Оформляется по форме и содержит: кому адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон. В содержании заявления указывается просьба выдать отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с указанием наименования объекта и его адреса. Заявление должно быть подписано Заявителем, должны присутствовать дата и печать (в случае подачи заявления юридическим лицом).		 Образец заявления.doc
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя на получение информации; документы о регистрации юр. лица; документ, подтверждающий полномочия представителей юр. лица.	1	нет	Наличие в паспорте: под-писи должностного лица, даты выдачи, кем выдан, печать организации;		
3	Документ, подтверждающий право подачи заявления от имени заявителя	Нотариально заверенная доверенность	1	в случае, если заявление подается представителем заявителя	в нотариальной доверенности: дата составления, срок действия, подписи, номер регистрации в реестре; не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тек-сты в них должны быть подписаны разборчиво без сокращений.		



Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного взаимодействия и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории								
	правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	1. кадастровый (условный) номер объекта недвижимости; 2. ОКАТО; 3. район, город, населенный пункт, улицу, дом, корпус, строение, квартира; 4. наименование объекта; 5. назначение объекта; 6. площадь объекта	Администрация Петуховского муниципального округа	Росреестр	-	5 дней	 форма запроса.RTF	 ответ Выписка из ЕГРН.pdf

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требование к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги"	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории								
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">форма постановления.doc</div> принятия решения по подготовке документации по планировке территории	На бланке администрации муниципального образования, подписанное уполномоченным лицом	Положительный	 Форма постановления.doc	 образец постановления.doc	Заказным почтовым отправлением с уведомлением либо лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.	3 года	—

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории						
1	Прием и регистрация заявления	<p>Специалист Управления, при приеме заявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; -тексты документов написаны разборчиво; -фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - оформляет расписку о приеме документов. <p>Заявитель в обязательном порядке информируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> -о сроке предоставления Муниципальной услуги. 	1 день	Управление ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Петуховского муниципального округа	Документационное обеспечение (форма заявления); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера)	 Форма заявления.doc
2	рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;	<p>Уполномоченное должностное лицо Комиссии осуществляет проверку комплектности представленных документов и полноты содержащейся в заявлении информации на соответствие требованиям настоящего Административного регламента;</p> <p>В зависимости от результатов рассмотрения представленного заявления, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет одно из следующих действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовку проекта постановления администрации муниципального образования Белореченский район о принятии решения о подготовке документации по планировке территории; - подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>После согласования проекта постановления в установленном порядке правовой акт передается на подпись главе муниципального образования Белореченский район.</p> <p>Подписанное постановление регистрируется в общем отделе администрации муниципального образования Белореченский район.</p> <p>В течение 3 дней со дня принятия постановления администрации муниципального образования Белореченский район о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, обеспечивает его обнародование, а также размещение на официальном сайте поселения (при наличии официального сайта поселения) в сети «Интернет».</p> <p>Результатом административной процедуры является подписание главой муниципального образования Белореченский район и зарегистрированное в общем отделе администрации муниципального образования Белореченский район постановление о подготовке документации по планировке территории или подписание курирующим заместителем главы муниципального образования Белореченский район или иным уполномоченным им должностным лицом уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление в порядке делопроизводства специалисту Управления, ответственному за выдачу документов.</p>	28 дней	Управление ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Петуховского муниципального округа	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	
3	выдача результатов предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории	1 день	Управление ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Петуховского муниципального округа	Документационное обеспечение (разрешение на строительство); Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	 Форма постановления.doc

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной госпошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие решения о подготовке документации по планировке территории							
	Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru); Реестр муниципальных услуг предоставляемых Администрацией Петуховского муниципального округа на сайте в сети Интернет https://petukhovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/);	ЕПГУ МФЦ	В Администрацию в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Подача документов на бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя.	нет	нет	Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.