Приложение

к распоряжению администрации Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

от 07.11.2024 года № 79

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу** Администрация Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.**2. Номер услуги в федеральном реестре** **3. Полное наименование услуги**«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**4. Краткое наименование услуги**«Подготовка и утверждение документации по планировке территории» **5. Административный регламент предоставления услуги** Постановление администрации Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 30.07.2024 № 54 «Об утверждении административного регламента администрации Шекаловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории Шекаловского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области».**6. Перечень «подуслуг»** 6.1**.** Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории.6.2. Утверждение документации по планировке территории или утверждение изменений в документацию по планировке территории.6.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.6.4. Выдача дубликата, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.**7. Способы оценки качества предоставления услуги**радиотелефонная связь, Портал гос.услуг, личное обращение  |
|  **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги**  | Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги - Конституция Российской Федерации;- Градостроительный кодекс Российской Федерации;- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;* Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010№ 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».
 |
|  **Общие сведения о «подуслугах»**  | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»****1. Срок предоставления** **1.1.** 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;1.2. 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или о направлении ее на доработку;1.3. 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.**2. Основания для отказа****2.1. Основания для отказа в приеме документов****2.1.1. Основания для отказа в приеме документов по «подуслуге»:**Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;11.1.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);11.1.3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;11.1.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;11.1.5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;11.1.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.**2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги****2.2.1. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»:**При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и Заявитель не настаивает на ее разработке;2) Заявителем является лицо, которым в соответствии с частью 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 №402;4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;* 8) отзыв заявления о предоставлении Муниципальной услуги по инициативе заявителя.

**3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги** 3.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме;3.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории);3.3. решение об отказе в предоставлении услуги. **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**4.1. Посредством почтового отправления;4.2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;4.3. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.**5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги****5.1**. Бесплатно  |
|  **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по «подуслуге»****1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги****1.1.** в части подготовки документации по планировке территории (подготовки изменений в документацию по планировке территории):физические или юридические лица, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;1.2. в части утверждения документации по планировке территории (утверждения изменений в документацию по планировке территории):лица, подготовившие документацию по планировке территории (изменения в документацию по планировке территории) в соответствии с решением Администрации, а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.1.3. Интересы Заявителей могут представлять лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель Заявителя).**2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу****2.1.** Нет**3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя****3.1.** Да**4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** **4.1.** Нет**5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу****5.1**. Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги**  | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, «подуслуги»****1. Наименование документа****1.1. Наименования документов по «подуслуге» :**1) заявление по форме согласно Приложениям №1 и № 2;2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется при личном обращении в Администрацию, МФЦ);3) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;4) для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:а) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;б) проект задания на разработку проекта планировки территории;в) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);5) для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесения изменений в документацию по планировке территории:а) 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);б) 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);в) основная часть проекта межевания территории;г) материалы по обоснованию проекта межевания территории; д) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.**2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия****2.1**. Копии документов в 1 экз.**3. Установление требования к документу****3.1.** Документы представляются в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо нотариально засвидетельствованных по желанию гражданина.**4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)** **4.1.** Заявление по форме (приложение №1, №2)  |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги**  | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»****1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений****1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений по «подуслуге»:**- Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.- сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.**2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос****2.1. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос по «подуслуге»:****-** Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;- Федеральная налоговая служба.**3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги****3.1.** Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос****4.1.** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – 5 рабочих дней.**5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса****5.1.** Специалист администрации Шекаловского сельского поселения.**6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса****6.1.** Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги**  | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления «подуслуги»** **1. Наименование «Подуслуги»**Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории. **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- Прием и регистрация запроса и документов и (или) информации;- Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;- Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;- Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**1. 1 рабочий день2. 3 рабочих дня3. 3 рабочих дня4. 3 рабочих дня**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**Нет**2. Наименование «Подуслуги»**Утверждение документации по планировке территории или утверждение изменений в документацию по планировке территории. **2.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- поступление соответствующего Заявления от Заявителя (его представителя) с приложенными документами, в соответствии с п.9 настоящего Административного регламента;**1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**1.3. Среднее время выполнения каждого действия**12. 20 рабочих дней**1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.**1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**Нет**3. Наименование «Подуслуги»**Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. **3.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- поступление соответствующего Заявления от Заявителя (его представителя;**3.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**3.3. Среднее время выполнения каждого действия**12. 3 рабочих дня**3.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, **3.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**Нет**4. Наименование «Подуслуги»**Выдача дубликата документа, предоставляемого по результатам предоставления Муниципальной услуги. **3.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**- поступление соответствующего Заявления от Заявителя (его представителя;**3.2. Ответственные специалисты по каждому действию**Специалист, ответственный за предоставление услуги**3.3. Среднее время выполнения каждого действия**12. 1 рабочий день**3.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, **3.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия**Нет |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах «подуслуги»****1. Документы, являющиеся результатом услуги**1.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме;1.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории);2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории);1.3. решение об отказе в предоставлении услуги. **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги****2.1.** Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Шекаловского сельского поселения.**3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)****3.1.** В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) - положительный результат;2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории);- положительный результат;3.2. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) );- положительный результат;2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории);- положительный результат, 3.3. мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги - отрицательный **4. Способ получения результата**4.1. Посредством почтового отправления;4.2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;4.3. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации. 4.4. через МФЦ. |

Приложение №1

 к технологической схеме

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления,

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

(для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая форма,

сведения о государственной регистрации, место

нахождения, контактная информация: телефон,

эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные, регистрация

по месту жительства, адрес фактического

проживания телефон)

Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

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

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

(указывается описание местонахождения территории, описание границ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно прилагаемой схеме.

территории, ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории,

характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления Муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления)

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

муниципальной услуги).

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение: схема границ проектирования

Приложение №2
к технологической схеме

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления,

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

 (для заявителя юридического лица - полное

наименование, организационно-правовая форма,

сведения о государственной регистрации, место

нахождения, контактная информация: телефон,

эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия,

имя, отчество, паспортные данные, регистрация

по месту жительства, адрес фактического

проживания телефон)

Заявление об утверждении документации по планировке территории

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

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке

территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления Муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления

муниципальной услуги).

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение №3
к технологической схеме

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

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

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

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

(для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

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

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

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

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

кадастровый номер

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

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

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

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по

планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать способ получения результата предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

муниципальной услуги).

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

(дата) (подпись) (ФИО)

|  |
| --- |
| Приложение: схема границ проектирования |