



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» июля 2025 г.

№ ____

г. Мирный

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

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (приложение к настоящему постановлению).

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

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

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного (далее – отдел градостроительства):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mirniy.gosuslugi.ru/>); на

Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал).

- 2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;
- 3) по номеру телефона для справок 8 (81834) 5-10-88;
- 4) по электронной почте: arxitektmirn@mail.ru;
- 5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

- 1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- 2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);
- 3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 6) сведения об электронном адресе единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявители при предоставлении муниципальной услуги – физические или юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, заинтересованные в подготовке и утверждении документации по планировке территории на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

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

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории городского округа Архангельской области «Мирный», является администрация Мирного.

Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства.

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории;
- 2) постановление администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
- 3) постановление администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории;
- 4) постановление администрации Мирного об утверждении изменений в

документацию по планировке территории;

5) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

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

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

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления, в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на региональном портале, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IX. Искчерпыааюущий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от основания обращения:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 - 4 к настоящему административному регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя;
- 3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае предоставления заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

13. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
- 2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий).

14. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или об утверждении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основную 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);

2) 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);

3) основную часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) результаты инженерных изысканий, необходимые для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402) (далее – Правила выполнения инженерных изысканий);

7) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с

приложением задания на разработку документации по планировке территории.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из ЕГРН на земельный участок, объекты недвижимости;
- 2) сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктами 12, 13, 14 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

- 1) личного приема заявителя (его представителя);
- 2) почтовой связи;
- 3) подачи заявления в электронной форме через единый портал или региональный портал.

17. При подаче заявления в ходе личного приема установление личности заявителя или представителя (законного представителя) заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

18. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку

и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

19. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

20. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, в случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий;

4) сведения о ранее принятом решении, указанные заявителем, отсутствуют в администрации Мирного (в случае подготовки документации по внесению 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 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 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.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, в случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории (об утверждении изменений в документацию по планировке территории):

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в администрации Мирного отсутствуют (в случае утверждения изменений в документацию по планировке территории);

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

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) документация по планировке территории по составу и содержанию не

соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

23. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

25. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям: на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным

регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

26. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

27. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

- 1) условия беспрепятственного доступа в здание администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;
- 3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

28. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества услуги

29. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной

услуги в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, организационного управления администрации Мирного.

30. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги;

3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

32. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного заявление и документы, в соответствии с пунктами 12, 13, 14 настоящего административного регламента.

33. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии пунктами 12, 13, 14 настоящего административного регламента, осуществляется посредством личного обращения, единого портала, регионального портала, с использованием почтовой связи.

34. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения заявления, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

35. После регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) лицо, ответственное за его рассмотрение, проводит проверку наличия документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 15 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и

(или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента) лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением заявления о предоставлении муниципальной услуги в срок до десяти рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до двенадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории либо проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории либо проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории с приложением запроса о предоставлении муниципальной услуги в срок до десяти рабочих дней со дня регистрации заявления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по планировке территории либо проект постановления администрации Мирного о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории в срок до двенадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

36. После регистрации заявления об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) лицо, ответственное за его рассмотрение, проводит проверку наличия документов, указанных в пунктах 12, 14 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 15 настоящего административного

регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

37. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- 1) обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на общественных обсуждениях;

- 2) разрабатывает проект постановления главы Мирного о назначении общественных обсуждений по проекту планировки и (или) проекту межевания территории либо проект постановления администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории в случае, если такая документация подготовлена в отношении территории, указанной в части 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации (когда

общественные обсуждения по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории не проводятся) в срок до десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

6) на основании протокола общественных обсуждений осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений по форме согласно приложению № 4 к Положению в срок до трех рабочих дней со дня подписания протокола общественных обсуждений;

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

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

39. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги с учетом протокола общественных обсуждений по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений разрабатывает и представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории (проект постановления администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории) либо проект уведомления об отклонении (отказе в предоставлении муниципальной услуги) такой документации и направлении ее на доработку не позднее чем через 12 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

40. Глава Мирного подписывает проект постановления администрации Мирного об утверждении документации по планировке территории или проект постановления администрации Мирного об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

XIX. Предоставление результата муниципальной услуги

41. После принятия главой Мирного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной

услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

42. После принятия главой Мирного решения о подготовке документации по планировке территории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

43. После принятия главой Мирного решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. После принятия главой Мирного решения об утверждении документации по планировке территории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных

обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

45. После принятия главой Мирного решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75 рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до 15 рабочих дней (до 75

рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ
ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,
УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ,
А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

37. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в администрации Мирного.

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

40. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного на основании распоряжения администрации Мирного.

41. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

42. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

XXI. Ответственность должностных лиц администрации Мирного за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

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

45. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

46. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ
МИРНОГО, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ**

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на едином портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

48. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством единого портала и регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

49. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

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

Главе Мирного

от

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

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

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

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

_____ согласно прилагаемой схеме.

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

1. Цель разработки документации по планировке территории:

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Главе Мирного

от

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

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

Заявление

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

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

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

кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой
схеме

1. Цель разработки документации по планировке территории:

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

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Главе Мирного

от

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

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

**Заявление
об утверждении документации по планировке территории**

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Главе Мирного

от

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

адрес:

(места жительства, для корреспонденции)

тел.:

(номер контактного телефона)

Заявление
об утверждении изменений в документацию по планировке территории

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

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории

_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

решение городского Совета депутатов Мирного от 28 февраля 2019 года № 120 «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 31 июля 2023 года № 1102 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу».
