

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2026 №195

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новокузнецка от 28.12.2022 №229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и действует до 31 августа 2030 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города



Д.П. Ильин

Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 16.06.2026 №195

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

1. Общие положения

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

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – заявители).

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители заявителя).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложение №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. При обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3) решение об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. При обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания

территории/проект межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3) решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа), принятое:

- в форме распоряжения администрации города Новокузнецка – с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

- в форме решения уполномоченного органа согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту – при несоответствии такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.6. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- дубликат решения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

- решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

2.8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены при личном обращении в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, составляет:

- 1) 15 рабочих дней – при обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней – при обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории (в случае, если не требуется проведение публичных слушаний или общественных обсуждений);

3) 75 рабочих дней – при обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории (в случае, если требуется проведение публичных слушаний или общественных обсуждений).

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

2.11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.12. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории), заявления об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (далее – заявления о предоставлении муниципальной услуги), заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата

документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.18. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) СМЭВ;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) Единый портал;

4) Региональный портал.

2.22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.23. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.24. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.25. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

2.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.27. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5 и №6 к настоящему административному регламенту.

2.28. Формы заявлений об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №9 и №10 к настоящему административному регламенту.

2.29. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №11 к настоящему административному регламенту.

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

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.32. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование;
- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.2. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом №63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.7. Если требуется проведение общественных обсуждений или публичных слушаний уполномоченный орган обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в порядке, установленном Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Новокузнецкого городского округа, утвержденным решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 29.10.2018 №14/120 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Новокузнецкого городского округа», с учетом положений, установленных статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.8. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся:

1) в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 43 и частью 22 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении: территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд; территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда;

2) в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 23.01.2026 №27 «Об установлении случаев подготовки проектов генеральных планов, проектов правил землепользования и застройки, проектов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, утверждения проектов планировки территории и проектов межевания территории, изменений в такие проекты планировки территории и проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний на территории Кемеровской области – Кузбасса».

3.9. При обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории), заявлением об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления

муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.11. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12. Предоставление результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (о возврате ходатайства) муниципальной услуги.

3.13. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством почтовой связи;
- 4) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале – сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

3.14. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.15. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты.

3.16. Заявителю направляется:

– уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

– уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

3.17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по строительству



А.А. Черемнов

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

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»	муниципальная услуга
Физическое лицо; индивидуальный предприниматель; юридическое лицо	заявитель
Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	Региональный портал
Отдел «Мои документы» город Новокузнецк государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Единый государственный реестр недвижимости	ЕГРН
Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»	Федеральный закон №63-ФЗ

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 №402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. №20»	постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 №402
Постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения»	постановление Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112
Правила подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений	Правила подготовки документации по планировке территории

федерального и регионального значения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112	
--	--

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

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение
документации по планировке территории»**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории		
1.	физическое лицо	1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 3) решение об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
При обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории		
5.	физическое лицо	1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка об утверждении
6.	юридическое лицо	
7.	индивидуальный предприниматель	

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
8.	представитель заявителя	документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) в форме распоряжения администрации города Новокузнецка о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 3) решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа), принятое: – в форме распоряжения администрации города Новокузнецка – с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний; – в форме решения уполномоченного органа – при несоответствии такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации
При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
9.	физическое лицо	1) исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в исправлении опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)
10.	юридическое лицо	
11.	индивидуальный предприниматель	
12.	представитель заявителя	
При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
13.	физическое лицо	1) дубликат решения, выданного по результатам
14.	юридическое лицо	предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
15.	индивидуальный предприниматель	2) решение об отказе в выдаче дубликата документа,

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
16.	представитель заявителя	выданного в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа)

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

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1	2	3	4	5
I. При обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории				
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица (представителя заявителя); 3) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе

1	2	3	4	5
		4) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН); 5) проект задания на разработку проекта планировки территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 №112; 6) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 №402); 7) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий); 8) пояснительная записка об отсутствии необходимости выполнения инженерных изысканий (в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории)); 9) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №11 к административному		

1	2	3	4	5
		регламенту		
2.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Предоставляются только представителем заявителя, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
3.	Все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей); 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц); 3) выписка из ЕГРН (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
II. При обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории				
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
4.	Все категории заявителей	1) заявление об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица (представителя заявителя); 3) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе

1	2	3	4	5
		с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) 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); 5) 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); 6) основная часть проекта межевания территории; 7) материалы по обоснованию проекта межевания территории; 8) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;		При представлении документов, указанных в подпунктах 4–7 настоящей строки, в электронной форме: представляются на диске в формате pdf с приложением файлов в формате MID/MIF, в которых содержатся все графические данные документации по планировке территории Представляются письма согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, подтверждающие согласование такой документации, либо документы, подтверждающие получение согласующими органами документации по планировке территории, если статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлен срок, по истечении которого документация по планировке

1	2	3	4	5
		9) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №11 к административному регламенту		территории считается согласованной, и соответствующий срок истек
5.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляются только представителем заявителя, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
6.	Все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей); 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц); 3) выписка из ЕГРН (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
III. При обращении за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (документы, которые заявитель должен представить самостоятельно)				
7.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе

1	2	3	4	5
8.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляются только представителем заявителя, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
IV. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документы, которые заявитель должен представить самостоятельно)				
9.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – физического лица (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Всеми заявителями, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе
10.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Представляются только представителем заявителя, в 1 экземпляре, в электронной форме, на бумажном носителе

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
I. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей;	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основание для
2.	представитель заявителя	

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
		представления интересов заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги; 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи
II. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1. При обращении заявителя с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории		
3. 4.	все категории заявителей представитель заявителя	1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 Правил подготовки документации по планировке территории; 2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган; 3) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил подготовки документации по планировке территории; 4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; 5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта; 6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно; 7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев, если: указанный в заявлении о подготовке документации вид

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
		документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов; комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 8) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 №402; 9) 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); 10) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; 11) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории); 12) 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; 13) полномочия по принятию решения о подготовке документации по планировке территории не отнесены к компетенции уполномоченного органа; 14) отзыв заявителем, представителем заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги
2. При обращении заявителя с заявлением об утверждении документации по планировке территории		
5.	все категории заявителей	1) документация по планировке территории (проект внесения изменений в документацию по планировке

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
6.	представитель заявителя	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) решение о подготовке документации по планировке территории уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось; 4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют; 5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории); 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; 8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту планировки территории, проекту межевания территории, проекту, предусматривающему внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений); 9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее; 10) полномочия по принятию решения о подготовке документации по планировке территории не отнесены к компетенции уполномоченного органа; 11) отзыв заявителем, представителем заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги
3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
7.	все категории заявителей	1) отсутствие допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
		муниципальной услуги; 2) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
8.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица
4. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
9.	все категории заявителей	1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в уполномоченном органе; 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
10.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица

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

(наименование уполномоченного органа)

ОТ _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя или гражданина, данные документа,
удостоверяющего личность,

адрес регистрации, адрес фактического проживания гражданина,

место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

**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 территории)

_____ согласно прилагаемой схеме.

(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)

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя
_____ выдан «____» _____ 20____ г. кем: _____

«____» _____ 20__ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

() – прошу выдать на руки;

() – направить почтой по адресу: _____;

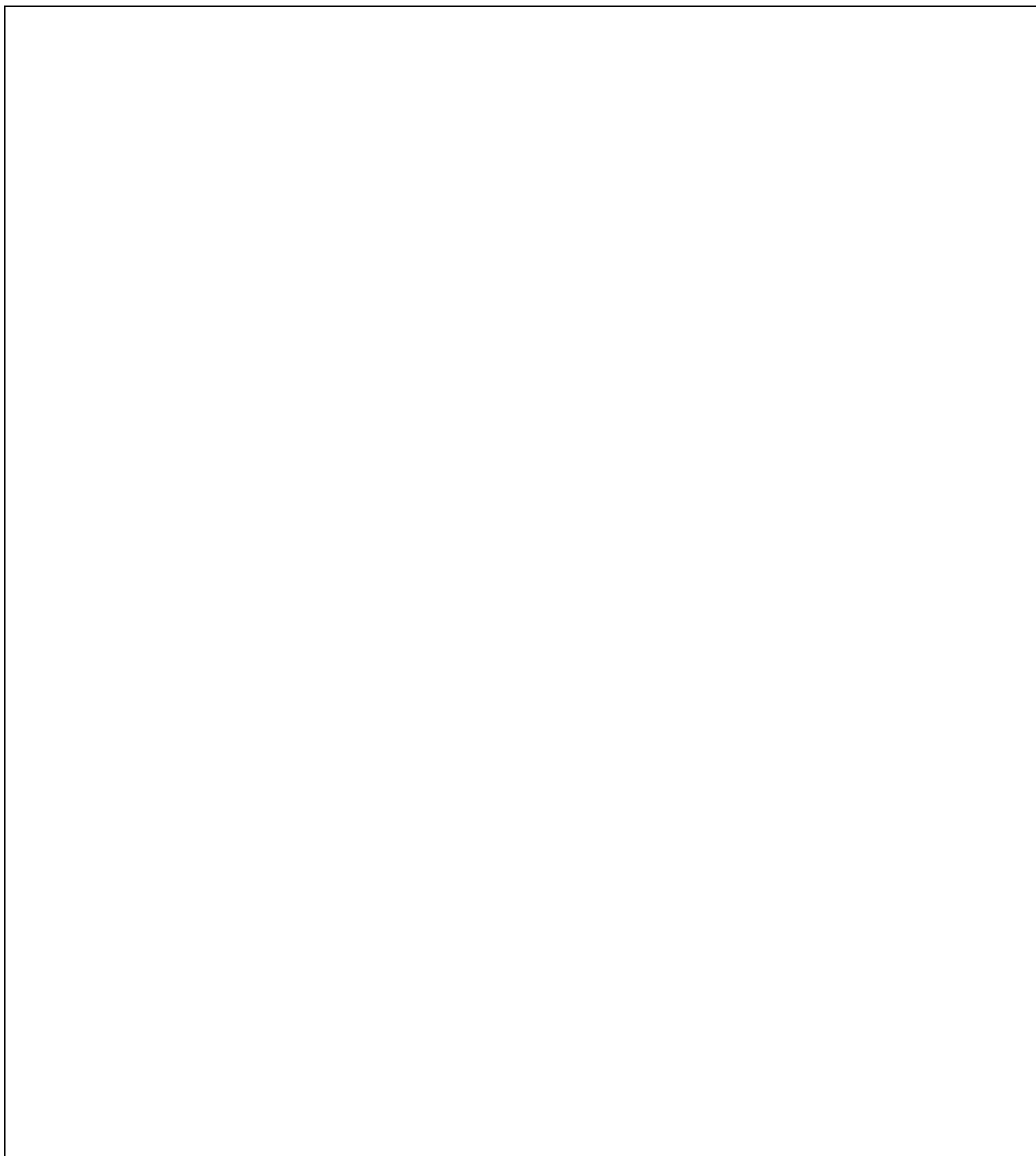
() – через МФЦ;

() – через Единый портал;

() – через Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Схема границ проектирования



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

(наименование уполномоченного органа)

ОТ _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя или гражданина, данные документа,
удостоверяющего личность,

адрес регистрации, адрес фактического проживания гражданина,

место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории и (или) проект межевания территории) _____

_____,
(наименование документации, её шифр)
подготовленную за счет собственных средств _____

(наименование разработчика документации)
на основании _____

(указать дату, номер муниципального правового акта о принятии решения о подготовке документации по

планировке территории либо дату, номер решения о подготовке документации по планировке территории,
принятого лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя
_____ выдан «____» _____ 20____ г. кем: _____

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Способ подачи документов заявителем	Количество листов в экз.
1.	копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица либо личность представителя заявителя	представляются самостоятельно	
2.	перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	представляются самостоятельно	
3.	копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (для физических лиц – нотариально удостоверенная доверенность, для юридических лиц – доверенность, документ о назначении руководителя)	представляются самостоятельно	
4.	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)	представляются самостоятельно	
5.	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)	представляются самостоятельно	
6.	основная часть проекта межевания	представляются самостоятельно	
7.	материалы по обоснованию проекта межевания территории	представляются самостоятельно	
8.	письма согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, подтверждающие согласование такой документации, либо документы, подтверждающие получение согласующими органами документации по планировке территории, если статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации установлен срок, по истечении которого документация по планировке территории считается согласованной, и соответствующий срок истек	представляются самостоятельно	

9.	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)	представляются самостоятельно	
10.	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц)	могут быть представлены по собственной инициативе	
11.	выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей)	могут быть представлены по собственной инициативе	
12.	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)	могут быть представлены по собственной инициативе	
Иные документы:			
13.			
14.			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

() – прошу выдать на руки;

() – направить почтой по адресу: _____;

() – через МФЦ;

() – через Единый портал;

() – через Региональный портал.

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

кому: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

индивидуального предпринимателя или гражданина, данные документа,
удостоверяющего личность,

адрес регистрации, адрес фактического проживания гражданина,

место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Решение об отказе в принятии решения
о подготовке документации по планировке территории
от _____ № _____

На Ваше заявление о подготовке документации по планировке территории,
расположенной по адресу: _____

_____,
в целях _____,
сообщаем, что Вам отказано в подготовке документации по планировке
территории по следующим основаниям _____

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Начальник уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
Телефон _____

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

кому: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

индивидуального предпринимателя или гражданина, данные документа,
удостоверяющего личность,

адрес регистрации, адрес фактического проживания гражданина,

место нахождения юридического лица)

(контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Решение об отклонении документации
по планировке территории и направлении ее на доработку
от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», утвержденным постановлением администрации города Новокузнецка от _____ № _____ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», рассмотрев проект планировки и (или) проект межевания территории (указать наименование) _____

_____,
принято решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку по следующим основаниям:

Начальник уполномоченного органа _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
Телефон _____

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

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о выданном решении в результате предоставления муниципальной услуги, содержащем опечатку и (или) ошибку:

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в решение:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(- ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Прошу исправить ошибку (опечатку) в решении.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

« ____ » _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о выданном решении в результате предоставления муниципальной
услуги (далее – решение):

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

«____» _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «___» _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной
почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя): _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных Комитету градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка, расположенному по адресу: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Франкфурта, здание 9А (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);
- ☐ номер телефона;
- ☐ адрес электронной почты;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;
- ☐ иные сведения: _____

(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)

_____ 20_____ г.

Лист согласования
проекта правового акта администрации города Новокузнецка

Вид правового акта: постановление от _____ № _____

Наименование (заголовок) правового акта:

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

Проект правового акта внесен:

Председатель Комитета градостроительства и архитектуры

должность лица, внесшего правовой акт (разработчик)

_____	В.С. Левченко	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Проект правового акта согласован:

Заместитель Главы города по строительству

должность лица, согласующего проект правового акта

_____	А.А. Черемнов	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Заместитель Главы города по экономическим вопросам

должность лица, согласующего проект правового акта

_____	И.С. Прошунина	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Начальник управления экономического развития, промышленности и инвестиций

должность лица, согласующего проект правового акта

_____	Е.И. Бажина	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Начальник правового управления

должность лица, согласующего проект правового акта

_____	И.Ю. Баскакова	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Заместитель Главы города – руководитель аппарата

должность лица, согласующего проект правового акта

_____	Е.С. Бисенова	_____
подпись	расшифровка подписи	дата согласования

Разослано: в дело, Комитет градостроительства и архитектуры, правовое управление, управление информационной политики и социальных коммуникаций, управление экономического развития, промышленности и инвестиций, МФЦ