

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ВЕЛЬСКОЕ"**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 13 февраля 2024 года № 27

г. Вельск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации**

**по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)**

**на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»**

В соответствии с протоколом совещания Министерства строительства и жилищно-­коммунального хозяйства Российской Федерации № 1398-ПРМ-КМ от 17 декабря 2021 года, со статьями 41 - 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области».
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Вельское»» от 15 июля 2020 года № 248 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа) на территории муниципального образования «Вельское».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Наш Вельск» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в информационной коммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава городского поселения «Вельское»**

**Вельского муниципального района**

**Архангельской области А.В. Дьячков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской областиот 13.02.2024 № 27 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом
в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом
о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

5. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления
муниципальной услуги*.*

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен)
на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации
о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля
2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6. На официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

7. На Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указанная
в пункте 6 настоящего административного регламента; информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

8. В помещениях органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения
об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области».

10. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией
в лице отдела градостроительства и архитектуры (далее – Отдел).

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в Отделе.

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1. комиссия по правилам землепользования и застройки городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;
2. Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
3. Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1. решение (постановление) об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
2. решение (постановление) о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
3. решение (письмо) об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

13. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 60 рабочих дней;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов,
предусмотренных пунктом 55 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов.

14. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –
не более 15 минут;

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

15. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет
63 рабочих дня со дня поступления запроса заявителя.

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, в Архангельском региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги

17. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1. заявление о принятии решения об утверждении документации
по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)
на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту.
2. документы, удостоверяющие личность гражданина;
3. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
4. документация по планировке территорий (проекты планировки
и проекты межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области на бумажной основе и в электронном виде в соответствии с техническим заданием;
5. протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения о том, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных), в случае рассмотрения вопроса о принятии решения об утверждении документации по планировке территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения;
6. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю, право собственности на которые не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
7. письмо, содержащее согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе
по собственной инициативе представить:

1. сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет
в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
2. сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр юридических лиц
и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица;
3. выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности гражданину-заявителю, право собственности на которые зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
4. кадастровый паспорт или кадастровую выписку земельного участка.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов
в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии
с приложением к настоящему административному регламенту с указанием всей необходимой информации, предусмотренной бланком заявления.

21. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 и 6 пункта 17 настоящего административного регламента, представляются в виде копии
с предъявлением оригинала.

Документы, предусмотренные подпунктами 5, 7 пункта 17, подпунктами 1 – 4 пункта 18 настоящего административного регламента, представляются
в виде копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 17 настоящего административного регламента, предоставляются в объеме, предусмотренном
статьями 41 – 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
в соответствии с техническим заданием на подготовку документации
по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания)
на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются следующим способом:

подаются заявителем лично в Отдел.

23. Администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего
муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений,
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 17 настоящего административного регламент;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 20, 21, 22 настоящего административного регламента;

25. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

б) несоответствие состава и содержания представленной документации
по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания)
на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области требованиям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) несоответствие состава и содержания представленной документации
по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания)
на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области документам территориального планирования и градостроительного зонирования городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, нормативам градостроительного проектирования;

г) нарушение требований технических регламентов, градостроительных, противопожарных, санитарных, экологических и других норм, правил, нормативов.

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги
в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках
и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги
по основаниям, предусмотренным пунктом 27 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги

30. Необходимых и обязательных услуг для оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

32. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 6 настоящего административного регламента.

33. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

4) запись на прием в Администрацию для подачи запросов
о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

5) размещение на Архангельском региональном портале государственных
и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении
муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих Администрации;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 (двух) раз.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги
и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 13 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.5 настоящего административного регламента).

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 24 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю в течение срока, указанного в пункте 13 настоящего административного регламента, лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель указал в заявлении почтовое отправление в качестве способа предоставления результата муниципальной услуги. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области (далее – рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации).

40. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации,
в срок, не превышающий 20 (двадцать) рабочих дней, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

43. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 18 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, направляет межведомственные информационные запросы для получения:

сведений о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица – в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

сведений о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр юридических лиц
и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица – в Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах
на объекты недвижимости, кадастрового паспорта или кадастровой выписки земельного участка – в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Срок направления запросов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента, составляет 2 (два) рабочих дня со дня получения обращения заявителя муниципальным служащим Администрации, ответственным за рассмотрение вопроса о принятии решения о подготовке документации.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия
или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

44. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, подготавливает решение Администрации об отказе.

В решении Администрации об отказе указывается конкретное основание
для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Решение Администрации об отказе с разъяснением причин отказа
в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о проведении общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

46. Распоряжение администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о проведении общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в течение трех дней со дня принятия такого решения подлежит опубликованию в газете "Наш Вельск" и размещается на официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

Общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

47. На основании распоряжения администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о проведении общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области комиссия по правилам землепользования и застройки администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, состав и порядок деятельности которой утвержден постановлением администрации муниципального образования «Вельское» от 04.02.2019 года № 37, (далее – Комиссия) осуществляет подготовку и организацию общественных обсуждений в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании «Вельское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Вельское» от 13.07.2018 года № 155.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии,
в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

48. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку оповещения о начале общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

Оповещение не позднее чем за 7 (семь) дней до дня размещения документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области на официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области подлежит опубликованию в газете "Наш Вельск" и размещается на официальном информационном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

Оповещения на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области публикуются не позднее дня выхода газеты "Наш Вельск".

Оповещения в газете "Наш Вельск" публикуются в соответствии с графиком выхода издания.

Распространение оповещений о начале общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания), расположенных на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, на информационных стендах, оборудованных около и внутри здания Администрации, осуществляет специалист Отдела, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации.

49. В срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня завершения периода проведения общественных обсуждений в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании «Вельское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Вельское» от 13.07.2018 года № 155, составляется протокол общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

Протокол общественных обсуждений, подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

50. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания протокола общественных обсуждений, на его основании Комиссия:

осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений, которое подлежит опубликованию в газете "Наш Вельск" и на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в срок не менее 10 (десяти) и не более 40 (сорока) календарных дней с момента оповещения жителей городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области о времени и месте проведения общественных обсуждений;

на основании заключения о результатах общественных обсуждений
документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области осуществляет подготовку рекомендаций об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области или об отклонении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

51. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заключения
о результатах общественных обсуждений документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области, которое подлежит опубликованию в газете "Наш Вельск" и размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания общественных обсуждений.

Заключения в газете "Наш Вельск" публикуются в соответствии с графиком выхода издания.

Заключения на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области публикуются не позднее дня выхода газеты "Наш Вельск".

52. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, подготавливает проект постановления об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории), или проект постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории), или готовит проект решения (письмо) об отказе в предоставлении услуги.

53. Постановление об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории), или постановление о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории), или решение (письмо) об отказе в предоставлении услуги за подписью главы городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента.

54. Результатом административной процедуры является подписание главой городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области постановления об утверждении документации (о внесении изменений в документацию по планировке территории) (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) или подписание решения об отказе в предоставлении услуги.

3.3. Выдача заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

56. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 13 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю почтовым отправлением – если заявитель указал в заявлении почтовое отправление в качестве способа предоставления результата муниципальной услуги.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ личного получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение
30 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 13 настоящего административного регламента, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

57. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток
и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, в срок,
не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации, осуществляет их замену в срок,
не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

58. В случае утраты документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента, выдается их дубликат.

Заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента заявление в свободной форме о выдаче дубликата документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента (далее – заявление о выдаче дубликата).

Муниципальный служащий Администрации, ответственный
за рассмотрение вопроса о принятии решения об утверждении документации,
в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента, являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать раннее выданные документы, предусмотренные пунктом 54 настоящего административного регламента;

предоставление заявления о выдаче дубликата неуполномоченным лицом в соответствии с пунктами 2,3 настоящего административного регламента;

представление заявления способом не соответствующим требованиям предусмотренным пунктом 22 настоящего административного регламента.

59. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

60. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента градостроительства в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими
Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

61. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная
ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

62. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться
с жалобой в Администрацию.

63. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке,
предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц**

**либо муниципальных служащих**

64. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации (далее – жалоба).

65. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо
муниципальных служащих Администрации – главе городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области.

66. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 65 настоящего административного регламента, в порядке,
предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»

***Форма решения об утверждении документации по планировке территории***



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ВЕЛЬСКОЕ"**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

г. Вельск

Об утверждении документации по планировке территории

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от № , заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от г. № (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах: .
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Наш Вельск» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения «Вельское»

Вельского муниципального района

Архангельской области И.О.Фамилия

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие решения
об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области

***Форма решения о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории)***



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ВЕЛЬСКОЕ"**

**ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

г. Вельск

**О внесении изменений в документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), администрация городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории),

утвержденную:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Наш Вельск» и размещению на официальном сайте администрации городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения «Вельское»

Вельского муниципального района

Архангельской области И.О.Фамилия

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»

***Форма решения об отказе в предоставлении услуги***

|  |  |
| --- | --- |
| gerb**АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ВЕЛЬСКОЕ»****ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Революционная, д. 65А, г. Вельск Архангельская область, 165150 Телефон/Факс (81836) 6-00-82, 6-30-02E-mail: org\_adm@mail.ru № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ | (фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц) |

**РЕШЕНИЕ**

**об отклонении документации по планировке территории**

 **и направлении ее на доработку**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений)

администрацией городского поселения «Вельское» принято решение отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

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

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и направить ее на доработку.

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава городского поселения «Вельское»

Вельского муниципального района

Архангельской области И.О.Фамилия

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»

***Форма заявления***

***о предоставлении услуги***

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области |
|  | **Сведения о Заявителе:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(полные Ф.И.О. физического лица/, полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)***в лице:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. руководителя, иного уполномоченного лица, представителя физического лица)***Документ, удостоверяющий личность:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):**ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Контактная информация:**Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

**об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать вид и наименование)*

Документация по планировке территории согласована со следующими органами, организациями (письма о согласовании прилагаются): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается полное наименование согласующих органов и*

 *реквизиты писем о согласовании)*

Согласующие органы, не представившие в установленный законодательством срок со дня получения обращения о согласовании документации по планировке территории (документы, подтверждающие получение согласующими органами документации по планировке территории, прилагаются):

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

*(указывается полное наименование согласующих органов, даты отправки и получения)*

Заверяю, что ответ от указанных органов не получен.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  |  | (ФИО) |

Приложение: в соответствии с пунктами 17 и 18 Административного регламента.

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

*(указать способ получения результата предоставления*

*муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области»

***Форма уведомления об отказе***

***в приеме документов, необходимых***

***для предоставления муниципальной услуги***

|  |  |
| --- | --- |
| gerb**АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ВЕЛЬСКОЕ»****ВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**ул. Революционная, д. 65А, г. Вельск Архангельская область, 165150 Телефон/Факс (81836) 6-00-82, 6-30-02E-mail: org\_adm@mail.ru № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ | (фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории городского поселения «Вельское» Вельского муниципального района Архангельской области» в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Глава городского поселения «Вельское»

Вельского муниципального района

Архангельской области И.О.Фамилия