

Приложение
к постановлению администрации
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

Утвержден
Постановлением администрации
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области
от 13.12.2022 № 2616

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»
(далее – Административный регламент)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее - Муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, по результатам обращения которых, Администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области принято решение о подготовке разработке документации по планировке территории; а также заинтересованные лица, указанные в ч. 1.1 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые осуществили подготовку документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в ч. 10 ст. 45 указанного Кодекса, и направили ее для утверждения в Администрацию Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (далее - заявители).

С заявлением (запросом) вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или ином документе (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в подсистеме "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

а) Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

б) Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением (запросом) об утверждении документации по планировке территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний (с учетом проведения общественных обсуждений или публичных слушаний):

а) Копия постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории, по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

б) Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту.

2.3.1.2. В случае обращения с заявлением (запросом) о внесении изменений в документацию по планировке территории без проведения общественных обсуждений (с учетом проведения общественных обсуждений или публичных слушаний):

а) Копия постановления Администрации об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.

б) Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку, по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3. В случае обращения за признанием отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

а) Копия постановления Администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

б) Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.4. В случае обращения за отменой документации по планировке территории (или ее отдельных частей):

а) Копия постановления Администрации об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей);

б) уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.5. В случае обращения с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) Копия постановления Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись.

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

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе лично в Администрации, либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на платформе государственных сервисов, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случаях:

1. Об утверждении документации по планировке территории – 15 (пятнадцать) рабочих дней без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

2. Об утверждении документации по планировке территории – 110 (сто десять) рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

3. Об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории - 15 (пятнадцать) рабочих дней без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

4. Об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории - 110 (сто десять) рабочих дней в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

5. О признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению - 10 (десять) рабочих дней;

6. Об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) - 15 (пятнадцать) рабочих дней;

Максимальный срок на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах -15 (пятнадцать) рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в Администрации не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, регистрируются в день их поступления в Администрацию.

2.7.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в день их поступления в Администрацию автоматически.

2.7.3. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию размещены на официальном сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.10.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2 Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.10.3 Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал);
- система, автоматизирующая исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг.

2.10.4 Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5 Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг. При этом должно быть предусмотрено, что заявитель может исключить возможность предоставления результатов предоставления муниципальной услуги другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.6 Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги - не предусмотрена.

2.10.7 Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги - не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5, 6, 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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.

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.4. Основания, предусмотренные подпунктами 2.12.1-2.12.3 настоящего пункта, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя .

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Профилирование заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Администрацией;
2. Прием запроса и документов и (или) информации, 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.

Настоящим Административным регламентом не предусмотрены следующие административные процедуры:

- Приостановление предоставления муниципальной услуги;
- Получение дополнительных сведений от заявителя;
- Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области;
- Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Административная процедура профилирование заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого Администрацией.

Профилирование заявителя осуществляется с использованием Единого портала, либо в Администрации.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, а также категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации:

- заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

- заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

- заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

- заявление (запрос) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту;

- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

- способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

Лично в Администрацию предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), действительный в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала доверенность, выданная заявителем, являющимся физическим лицом, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Администрация вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 13 к настоящему Административному Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) – отсутствует;

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Администрацию в отношении помещений, расположенных на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре:

Поступившие в Администрацию заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Администрацией является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

3.2.3. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальный орган) (далее по тексту – «Росреестр») - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка.

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее по тексту – МВД России) информационный запрос «Проверка действительности паспорта»;

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

- МВД России информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или личность лица без гражданства, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа»;

- Росреестр - выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Срок получения ответа составляет один рабочий день со дня направления межведомственного запроса.

3.2.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

а) Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту

б) Срок принятия решения об утверждении документации по планировке территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 106 (сто шесть) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории в случае проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 106 (сто шесть) рабочих дней. Срок

выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 6 (шесть) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 13 (тринадцать) рабочих дней. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Административная процедура предоставления результата муниципальной услуги.

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги:

- Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

б) Возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- возможность получения результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания, либо места нахождения, имеется.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги:

- посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в Администрацию;

- посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи в Администрацию;

- посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»
 2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по утверждению документации по планировке территории.
 1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.
 2. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.
 3. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 4. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 5. Представитель заявителя – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или ином документе.
 6. МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации.
 7. ФГИС ЕГРН - Федеральная государственная информационная система Единого государственного реестра недвижимости.
 8. Росреестр – Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
 9. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия.
 3. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории».
-

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

**Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по планировке территории.	Копия постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории; Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.
2.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.	Копия постановления Администрации об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории; Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку.
3.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.	Копия постановления Администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению; Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
4.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей).	Копия постановления Администрации об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей); Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
5.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Копия постановления Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах.
6.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в	Копия постановления Администрации об утверждении документации по планировке территории;

	<p>порядке, законодательством Федерации</p> <p>установленном Российской</p>	<p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку;</p> <p>Копия постановления Администрации об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку;</p> <p>Копия постановления Администрации о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>Копия постановления Администрации об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей);</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>Копия постановления Администрации об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>Уведомление (на бланке письма Администрации) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах.</p>
--	---	--

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по планировке территории	1. Лично в Администрацию, направляются почтовым отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью. 2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Основную часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости

			<p>настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>проекта межевания территории или внесения в него изменений);</p> <p>4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесения в него изменений);</p> <p>5. Основную часть проекта межевания территории;</p> <p>6. Материалы по обоснованию проекта межевания территории;</p> <p>7. Документ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8. Согласования документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного</p>	
--	--	--	---	--	--

				кодекса Российской Федерации, и градостроительным заданием на подготовку документации по планировке территории	
2.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	<p>1. Лично в Администрацию, направляются почтовым отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью.</p> <p>2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>3. Основную часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);</p> <p>4. 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);</p> <p>5. Основную часть проекта межевания</p>	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости

				<p>территории;</p> <p>6. Материалы по обоснованию проекта межевания территории;</p> <p>7. Документ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8. Согласования документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и градостроительным заданием на подготовку документации по планировке территории</p>	
3.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими	1. Лично в Администрацию, направляются почтовым отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными	<p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя</p>	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

	применению.	2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено.	категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки		
4.	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей).	1. Лично в Администрацию, направляются почтовым отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью. 2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено.	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами	1. Заявление предоставления муниципальной услуги; 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

			<p>Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>		
5.	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>1. Лично в Администрацию, направляются почтовым отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью.</p> <p>2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено.</p>	<p>Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>1. Заявление, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.</p> <p>3. Документ, выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.</p>
6	<p>От имени заявителя могут действовать его</p>	<p>1. Лично в Администрацию, направляются почтовым</p>	<p>Требования к представлению</p>	<p>1. Документы и (или) информация</p>	<p>Документы и (или) информация</p>

	<p>представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>отправлением, либо посредством Единого портала с заполнением интерактивной формы, подписанной электронной подписью.</p> <p>2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре – не предусмотрено.</p>	<p>документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p> <p>Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя</p>	<p>предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.</p>
--	--	---	---	---	--

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

N п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	2.		4.	5.
1	Физические и юридические лица в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по планировке территории	<ol style="list-style-type: none"> 1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ 	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 2. Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем; 3. Представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном

		<p>данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной</p>		<p>законодательством Российской Федерации;</p> <p>4. Заявление о предоставлении услуги подано в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги;</p> <p>5. Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>6. Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;</p> <p>7. Документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительным кодексом Российской Федерации);</p> <p>8. По итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;</p> <p>9. Решение о подготовке документации по планировке территории Администрацией или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;</p> <p>10. Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими</p>
--	--	---	--	---

		<p>услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		<p>правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации отсутствуют;</p> <p>11. Отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>12. Получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);</p> <p>13. Выявлено нарушение процедуры проведения публичных слушаний, предусмотренной статьями 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положением органа местного самоуправления о проведении общественных обсуждений, публичных слушаниях;</p> <p>14. Срок подготовки документации по планировке территории, указанный в решении о подготовке документации по планировке территории, истек;</p> <p>15. Документация по планировке территории разработана в иных границах, чем предусмотрено решением о подготовке документации по планировке территории;</p> <p>16. Документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1,</p>
--	--	--	--	---

				<p>статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и градостроительным заданием на разработку документации по планировке территории;</p> <p>17. В отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;</p> <p>18. Отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.</p>
2	<p>Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории</p>	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>2. Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;</p> <p>3. Представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке,</p>

		<p>истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий</p>		<p>установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>4. Подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;</p> <p>5. Заявление о предоставлении услуги подано в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги;</p> <p>6. Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;</p> <p>7. Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются</p>
--	--	--	--	---

		признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.		
3	Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента</p>

		<p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
4.	<p>Физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели при подаче заявления об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей).</p>	<p>1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. У Администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, в связи расположением указанной территории за пределами Балахнинского муниципального округа Нижегородской области;</p>

		<p>установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность, удостоверение документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p>		<p>2 Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента</p>
--	--	---	--	---

		<p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>		
5	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	<p>1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (не предъявлен данным лицом документ, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность,</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1. Отсутствие опечаток или ошибок в ранее выданном уведомлении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, акте приемки в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой помещения;</p> <p>2. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;</p> <p>3. Наличие противоречивых сведений в заявлении об исправлении опечаток или ошибок и приложенных документах.</p>

		<p>предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);</p> <p>4. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);</p> <p>5. Предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;</p> <p>8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;</p> <p>9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6</p>		
--	--	---	--	--

		апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.".		
6	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1.Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2.Запрос о предоставлении услуги подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

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

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области
от _____

(для заявителя юридического лица –
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о государственной
регистрации, место нахождения, контактная
информация: телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту
жительства, адрес фактического проживания телефон

Заявление об утверждении документации по планировке территории

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, уполномоченного лица)

Юридический адрес заявителя _____
Почтовый адрес заявителя _____
Контактный телефон _____
Электронная почта _____

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории,

(полное наименование документации в соответствии с решением о подготовке документации по планировке территории)
разработанной на основании

(указывается решение о подготовке документации по планировке территории)

К заявлению прилагаю следующие документы:

(Состав прилагаемых документов должен соответствовать заданию на разработку документации по планировке территории. При заполнении прилагаемых документов необходимо в соответствующем столбце поставить галочку.)

1.	Основная часть проекта планировки территории:	
2.	Материалы по обоснованию проекта планировки территории:	
3.	Основная часть проекта межевания территории	

4.	Материалы по обоснованию проекта межевания территории	
5.	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории (XML-схема, выполненная в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 декабря 2024 г. № П/0384/24, содержащая сведения о проекте межевания территории для внесения в реестр границ Единый государственный реестр недвижимости)	
6.	Результаты инженерных изысканий с приложением документов подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
7.	Решения лица, указанного в части 1 ¹ статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия с приложением задания на разработку документации по планировке территории	
8.	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог	
9.	Заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог с приложением документа, подтверждающего отправку документации по планировке территории согласующим органам, владельцам автомобильных дорог	
10.	Протокол согласительного совещания, проведенного в случае отказа одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог	
11.	Электронный носитель с информацией и документами, указанными в пунктах 1 - 10	

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу предоставить *(нужное подчеркнуть)*:

- вручить лично
- в форме электронного документа на электронную почту
- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях оказания государственной услуги.
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

(необходимо поставить галочку в полях)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

МП (при наличии)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области
от _____

(для заявителя юридического лица –
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о государственной
регистрации, место нахождения, контактная
информация: телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту
жительства, адрес фактического проживания телефон

Заявление об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Заявитель

(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, уполномоченного лица)

Юридический адрес заявителя _____

Почтовый адрес заявителя _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

1. Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения:

(указывается вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения и наименование документации)

2. Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории:

(номер дата и наименование нормативно-правового акта об утверждении документации по планировке территории)

3. Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории: _____

(заполняется в свободной форме)

4. Цель внесения изменений в документацию по планировке территории:

(при заполнении необходимо в соответствующем столбце поставить одну или несколько галочек учитывая вид документации по планировке территории)

В проект планировки территории:	
1	Установление, изменение, отмена красных линий

2	Установление, изменение границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры	
3	Установление, изменение границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов	
4	Изменение характеристик и (или) очередности планируемого развития территории	
5	Изменение наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов	
6	Изменение характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур	
7	Исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)	
В проект межевания территории		
1	Установление, изменение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков	
2	Установление, изменение, отмена красных линий	
3	Изменение перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов	
4	Установление, изменение вида разрешенного использования земельного участка	
5	Изменение сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов	
6	Изменение линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений	
7	Уточнение перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута	
8	Исправление технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

(Состав прилагаемых документов должен соответствовать заданию на разработку документации по планировке территории. При заполнении прилагаемых документов необходимо в соответствующем столбце поставить галочку.)

1.	Основная часть проекта планировки территории:		
1.1.	Чертеж планировки территории		
1.2.	Текстовая часть основной части проекта планировки территории		
2.	Материалы по обоснованию проекта планировки территории:		
2.1.	Пояснительная записка к материалам по обоснованию проекта планировки территории		
2.2.	Карта (фрагмента карты) планировочной структуры территорий поселения, муниципального округа, городского округа, межселенной территории муниципального района с отображением границ элементов планировочной структуры или		
2.3.	Схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам		
2.4.	Схема границ зон с особыми условиями использования территории		
2.5.	Схема границ территорий объектов культурного наследия		
2.6.	Схема организации улично-дорожной сети		
2.7.	Схема организации движения транспорта (включая транспорт общего пользования) и пешеходов, отражающей местоположение объектов транспортной инфраструктуры и учитывающей существующие и прогнозные потребности в транспортном обеспечении на территории		
2.8.	Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории		
2.9.	Варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории		
2.10.	Схема обеспеченности проектируемой территории объектами обслуживания		
2.11.	Схема благоустройства и озеленения территории		
2.12.	Схема очередности планируемого развития территории		
2.13.	Разбивочный чертеж красных линий		
2.14.	Поперечный профиль улиц и дорог		
2.15.	Сводный план объектов внеплощадочной инженерной инфраструктуры		
2.16.	Сводный план сетей и объектов инженерной инфраструктуры		
3.	Основная часть проекта межевания территории		
3.1.	Текстовая часть основной части проекта межевания территории		
3.2.	Чертеж межевания территории с указанием образуемых земельных участков		
3.3.	Чертеж межевания территории с указанием образуемых и изменяемых земельных участков		
4.	Материалы по обоснованию проекта межевания территории		
4.1.	Пояснительная записка		
4.2.	Чертеж с указанием информации согласно части 7 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
5.	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый		

	государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории (XML-схема, выполненная в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 декабря 2024 г. № П/0384/24, содержащая сведения о проекте межевания территории для внесения в реестр границ Единого государственного реестра недвижимости)	
6.	Результаты инженерных изысканий с приложением документов подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
7.	Решения лица, указанного в части 1 ¹ статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия с приложением задания на разработку документации по планировке территории	
8.	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог	
9.	Заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог с приложением документа, подтверждающего отправку документации по планировке территории согласующим органам, владельцам автомобильных дорог	
10.	Протокол согласительного совещания, проведенного в случае отказа одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог	
11.	Электронный носитель с информацией и документами, указанными в пунктах 1 - 10	

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу предоставить *(нужное подчеркнуть)*:

- вручить лично
- в форме электронного документа на электронную почту
- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)
- посредством личного кабинета в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области
- направить через СЭДО (для заявителей, подключенных к СЭДО)

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях оказания государственной услуги.
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

(необходимо поставить галочку в полях)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

МП (при наличии)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области
от _____

_____ (для заявителя юридического лица –
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о государственной
регистрации, место нахождения, контактная
информация: телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту
жительства, адрес фактического проживания телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о
признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими
применению**

Прошу принять решение об отмене документации по планировке территории (или отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению. (нужное подчеркнуть)

Реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории: _____.

Реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, _____ размещенных _____ на _____ основании _____ такого проекта _____.

Перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими _____ применению: _____.

Основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими _____ применению: _____.

(указать обоснование необходимости признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- вручить лично

- в форме электронного документа на электронную почту
- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях оказания государственной услуги.
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

(необходимо поставить галочку в полях)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

МП (при наличии)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

в Администрацию Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области
от _____

_____ (для заявителя юридического лица –
полное наименование, организационно-
правовая форма, сведения о государственной
регистрации, место нахождения, контактная
информация: телефон, эл. почта; для заявителя
физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту
жительства, адрес фактического проживания телефон

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

Заявитель _____

(полное и сокращенное наименование организации с указанием организационно-правовой
формы, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
физического лица, уполномоченного лица)

Юридический адрес заявителя _____

Почтовый адрес заявителя _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты Постановления Администрации об утверждении документации по
планировке территории)

Приложение (при
наличии): _____

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и ошибки)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить
(*нужное подчеркнуть*):

- вручить лично
- в форме электронного документа на электронную почту

- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

	Даю согласие на сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в том числе передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях оказания государственной услуги.
	Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

(необходимо поставить галочку в полях)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

МП (при наличии)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

Кому _____
(наименование организации (для
юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (для физических лиц))

Представителю _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Контактные данные _____
(адрес, электронная почта)

Решение
(на бланке Постановления Администрации Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области)

об утверждении документации по планировке территории/ об утверждении документации
по внесению изменений в документацию по планировке территории

от _____ № _____

В соответствии со статьями 8, 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, на основании решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории, включая проект межевания территории), с учетом протокола публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ и заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), Администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории/ по внесению изменений в документацию по планировке территории по адресу:

(указывается адрес)

2. Управлению организационной и проектной деятельности Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (ФИО) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Рабочая Балахна» и обеспечить размещение на официальном интернет-сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации (ФИО).

Ф.И.О. должность лица

(подпись должностного лица органа
местного самоуправления
муниципального образования)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

Кому _____
(наименование организации (для
юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (для физических лиц))

Представителю _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Контактные данные _____
(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

**об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку
(либо об отклонении изменений в документацию 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 _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» и приложенных к нему документов, на основании решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории, включая проект межевания территории), с учетом протокола публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ и заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), Администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области принято решение:

Отклонить документацию по планировке территории / изменения в 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 муниципальной услуги.

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

(должность)

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

Сведения об электронной подписи

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

Кому _____
(наименование организации (для
юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (для физических лиц))

Представителю _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Контактные данные _____
(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» и приложенных к нему документов Администрацией Балахнинского муниципального округа Нижегородской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин
отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы,
представленные заявителем)

(должность)

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

Сведения об электронной подписи

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

Кому _____
(наименование организации (для
юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (для физических лиц))

Представителю _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Контактные данные _____
(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области)

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам
предоставления муниципальной услуги документах
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от ___ и № ___ отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин
отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность)

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

Сведения об электронной подписи

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»

Кому _____
(наименование организации (для
юридических лиц), фамилия, имя,
отчество (для физических лиц))

Представителю _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Контактные данные _____
(адрес, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(на бланке письма Администрации Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области)

об отказе в приеме документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории/ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах / заявления об утверждении документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейных объектов/ заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории/ заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейных объектов/ заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению/ заявления об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей)

_____ (указывается местоположение территории)

и приложенных к нему документов администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области отказывает в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

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

Сведения об электронной подписи
