



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вестник

сельского поселения Пискалы

6+

№8 (244),
16 апреля 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 10 от 01 апреля 2025 г.

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима», постановлением Правительства Самарской области от 20.03.2025 № 121 «Об особом противопожарном режиме на территории Самарской области», руководствуясь пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах и населенных пунктах, на объектах экономики сельскохозяйственного производства на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

считаю необходимым:

Установить особый противопожарный режим на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области с 01.04.2025 по 15.10.2025 г.

В период действия особого противопожарного режима на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области:

- запретить разведение костров, сжигание мусора, сухой растительности и отходов на территориях сельских поселений, организаций, индивидуальных предпринимателей, приусадебных, садовых и дачных участков, а также проведение сельскохозяйственных палов;
- при настилу IV-V классов пожарной опасности в лесах устанавливать запрет на посещение лесов;
- запретить применение пиротехнических изделий и огневых эффектов в зданиях и на открытых территориях;
- запретить применение пиротехнических изделий и огневых эффектов в зданиях и на открытых территориях.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности:

- запретить сжигание сухой травы (сельскохозяйственных палов)
- установить строгий контроль за соблюдением мер особого противопожарного режима на подведомственных территориях;
- укомплектовать пожарные щиты специальным пожарным инвентарем, первичными средствами пожаротушения;
- вывесить наглядную агитацию о мерах пожарной безопасности, указать номер телефона местного пожарного депо, пожарной охраны города, района и порядок вызова пожарной охраны в случае возникновения пожара;
- организовать и произвести очистку подведомственных территорий от сгораемого мусора, освободить проезды к зданиям и водостокам. При очистке территории запретить сжигание мусора и применение открытого огня;
- ограничить производство пожароопасных работ (за исключением аварийно - восстановительных работ);
- провести внеплановые противопожарные инструктажи работников и дополнительные практические занятия с работниками по отработке действий при возникновении пожара и эвакуации людей из здания.

4. Работникам администрации сельского поселения Пискалы совместно с депутатами Собрания Представителей сельского поселения Пискалы, уполномоченным инспектором:

- обеспечить информирование населения сельского поселения, председателей СНТ посредством опубликования соответствующей информации в СМИ, на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах о правилах пожарной безопасности;
- организовать рейды по местам возможного нахождения лиц без определенного места жительства, мест проживания неблагополучных семей с целью пресечения возможных нарушений требований пожарной безопасности;
- организовать проведение сходов граждан с целью инструктажа населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- осуществлять обходы жилых частного сектора с целью проведения разъяснительной работы по предупреждению пожаров, обращая внимание на места проживания маломощных семей, социально не адаптированных групп населения.

- закрепить за каждым домовым хозяйством граждан один из видов противопожарного инвентаря, с которым они должны прибыть на тушение пожара (ведро, лопата, лестница, топор из соотношения 6:1:1:1 на 10 домов);
- организовать подготовку пожарной техники к использованию для нужд пожаротушения;
- организовать патрулирование территорий населенных пунктов силами членов добровольных пожарных формирований с первичными средствами пожаротушения;
- организовать резервный фонд горюче-смазочных материалов и огнетушащих средств;

- 5. Рекомендовать МУ МРС «СтавропольРесурсСервис»:
- обеспечить территорию населенного пункта водоснабжением для нужд пожаротушения;
- провести проверку исправности и наличия приспособлений для забора воды пожарными автомобилями на случай пожара (пожарные гидранты);

- обеспечить возможность круглогодичного использования водостоков, места их расположения обозначить указателями согласно ГОСТа.

6. Руководителям сельхозпредприятий запретить выжигание прошлогодней стерни, а также стерни после уборки урожая и произвести опашку границ полей.

7. Рекомендовать руководителям (председателям) садоводческих (дачных) некоммерческих товариществ:

- организовать проведение опашки (создание минерализованных полос шириной не менее 3-х метров) по границам участков;
- произвести уборку сухой травы, сгораемого мусора на территории садоводческого общества, в проездах, между домами и хозяйственными постройками;
- определить места общего пользования и разместить в них первичные средства пожаротушения (лопаты, ведра, кошка, багор и т.п.). На территориях дачных участков рекомендовать установить емкости для хранения воды для нужд пожаротушения или огнетушителя.
- обеспечить садоводческие товарищества средствами оповещения людей о пожаре (металлические рынды);
- провести разъяснительную работу с гражданами о мерах пожарной безопасности и действиях при пожаре;

- проверить состояние источников наружного противопожарного водоснабжения, провести мероприятия по обеспечению возможности забора воды пожарной техникой (наличие подъездов с площадками), места их расположения обозначить указателями согласно ГОСТа.

8. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://piskali.stavrsp.ru>

9. Период действия настоящего постановления с 01.04.2025 по 15.10.2025 г.

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Жилкина

Приложение № 2

ГРАФИК ПАТРУЛИРОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ 2020 ГОДА

ФИО ответственного от администрации, телефон	ФИО старшего группы, телефон	Состав группы (ФИО), телефон
Жилкина Светлана Алексеевна, 89277810833	Пермяков Виктор Николаевич, 89272110810	Прохоров Виктор Семенович, 89278956147, Осколков Сергей Владимирович, 89270268449
		Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Селянин Алексей Владимирович, 89270267191
		Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Алтуних Игорь Юрьевич, 89372138228
		Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Селянин Алексей Владимирович, 89270267191
		Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Алтуних Игорь Юрьевич, 89372138228

	Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Селянин Алексей Владимирович, 89270267191
	Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Алтуних Игорь Юрьевич, 89372138228
	Прохоров Виктор Семенович, 89278956147 Селянин Алексей Владимирович, 89270267191

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 12 от 01 апреля 2025 г.

О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО МОНИТОРИНГУ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1478 (в редакции от 30.03.2023), Уставом сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области считаю необходимым:

1. Создать и утвердить состав рабочей группы по мониторингу соблюдения правил пожарной безопасности на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области согласно Приложению 1.
2. Утвердить план мероприятий по противопожарной безопасности в жилом секторе на 2025 год согласно Приложению 2.
3. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://piskali.stavrsp.ru>
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Жилкина

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО МОНИТОРИНГУ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВИЛ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№	Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон
1.	Жилкина Светлана Алексеевна	Глава сельского поселения Пискалы	89277810833
2.	Балакирева Ольга Викторовна	Ведущий специалист	89270283621
3.	Алтуних Лариса Петровна	Специалист 2 категории	89376622123
4.	Ефремов Виталий Владимирович	Участковый уполномоченный О МВД России по Ставропольскому району Самарской области	89997012161
5.	Пермяков Виктор Николаевич	Водитель автомобиля ДПК сельского поселения Пискалы	89272110810
6.	Прохоров Виктор Николаевич	Водитель автомобиля ДПК сельского поселения Пискалы	89278956147
7.	Рассолов Андрей Алексеевич	Командир ДНД сельского поселения Пискалы	89272132027
8.	Пальцев Александр Алексеевич	Водитель автомобиля администрации	89276196564

Приложение 2 к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЖИЛОМ СЕКТОРЕ НА 2025 ГОД

№	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1.	Посещение жилых домов	рабочая группа	постоянно
2.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в жилом секторе, инструктирование граждан	рабочая группа	постоянно
3.	Распространение среди населения информационных листовок. Памяток по соблюдению пожарной безопасности	рабочая группа	постоянно
4.	Посещение мест проживания многодетных семей	рабочая группа	постоянно
5.	Посещение мест проживания одиноких престарелых граждан	рабочая группа	постоянно
6.	Посещение мест проживания неблагополучных граждан	рабочая группа	постоянно
7.	Проведение встреч (сходов) с населением по противопожарной безопасности в жилом секторе	рабочая группа	постоянно

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27 от 16 апреля 2025 года

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПИСКАЛЫ

В соответствии со статьей 37 и статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, с Правилами землепользования и застройки сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными решением Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 95, в редакции решения Собрания представителей сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.11.2022 года № 77, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 63:32:1501004:2913, площадью 49 256 кв.м., адрес объекта: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Пискалы, с Пискалы с вида разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» на основной вид разрешенного использования земельного участка «земельные участки (территории) общего пользования» код 12.0.
2. Соответствующие изменения в правоустанавливающие документы на земельный участок.

3. Обеспечить использование земельного участка в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в п. 1 настоящего постановления.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы <http://www.piskali.stavrsp.ru>.

Глава сельского поселения Пискалы С.А. Жилкина

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28 от 16 апреля 2025 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО
ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»**

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Пискалы от 10.09.2019 № 159, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.03.2018 № 14, администрация сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.08.2024 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области <https://piskal.stavrsp.ru/> в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы С.А. Жилкина

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.04.2025 г. № 28

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ
ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ»****Раздел I.****Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в случаях, предусмотренных частями 5, 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая указанного в пункте 10 части 1 статьи 3 Закона от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области».

Круг Заявителей

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель). От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке в соответствии с Российской Федерации порядке (далее - представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант), исходя из установленных Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II.**Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее - Услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация).

2.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ, МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, или об отказе в предоставлении Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации об внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, не предусмотрено.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен заявителю:

а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru/>) (далее - Единый портал, региональный портал).

Заявителю направляется уведомление о принятом решении на бумажном носителе с приложением копии документа, содержащего решение о предоставлении Услуги. Оригинал документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, остается в распоряжении администрации и заявителю не направляется.

Направление документов, сведения которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.7. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.8. Способы предоставления результата предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления и составляет:

- 1) 15 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;
- 2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;
- 3) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок установлен без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 4) 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

В срок предоставления Услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, работников администрации оказывающих Услуги, а также график приема размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации), а также на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

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

2.16. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления и документов, представленных в администрацию в личном обращении заявителя (представителя заявителя), через МФЦ или посредством почтового отправления, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в администрацию в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Регистрация заявления и документов, направленных в форме электронного документа с использованием Единого портала, Ре-

гионального портала, осуществляется в автоматическом режиме путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале, Региональном портале сразу после его отправки.

В случае поступления заявления в администрацию, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала, после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни, днем поступления заявления о предоставлении услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации, а также Едином портале, Региональном портале, информационных стендах МФЦ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги, предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещается на официальном сайте администрации, а также Едином портале, Региональном портале, информационных стендах МФЦ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.22. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) Региональный портал;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включаемых в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1: заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории;

Вариант 2: заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;

Вариант 3: заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

Вариант 4: заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов прекращается, если заявитель обратился в администрацию с письменным заявлением о прекращении рассмотрения указанных документов.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется в администрации, МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинация признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приводится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.5. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.6. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.8. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги;

3.9. В настоящем варианте предоставления Услуги не предусмотрены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, прекращения предоставления Услуги (далее - процедура оценки), а также распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории и проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий), которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию или МФЦ, либо посредством почтового отправления (копия документа). В случае направления документов через Единый портал, Региональный портал представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.11. В заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты, подтверждающие документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

ж) цель подготовки документации по планировке территории;

з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории.

3.12. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

е) состав документации по планировке территории;

ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории;

з) цель подготовки документации по планировке территории.

Рекомендуемая форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в Правилах подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территории исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила подготовки и утверждения документации по планировке территории) в приложениях № 1 и №2.

Примерная форма технического задания на выполнение инженерных изысканий приведена в Приложении №14 к настоящему Административному регламенту.

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части, касающейся оформления, выдачи органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.14. Предоставление заявителем документов и заявления о подготовке документации по планировке территории осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, либо в МФЦ;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае направления заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление о подготовке документации по планировке территории подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее - электронная подпись заявителя), а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.15. Способы установления личности (идентификации) заявителей при взаимодействии с заявителями являются:

а) в администрации, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя;

г) в отношении заявления для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили законную силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность: документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подкисы и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организации, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.17. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.19. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.20. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные информационные запросы (далее – межведомственный запрос):

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги по результатам межведомственного взаимодействия.

3.23. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации.

3.24. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;

2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;

3) заявление о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, проект задания на выполнение инженерных изысканий, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;

4) документы территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, в отношении которой предусматривается осуществление территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;

6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которое не связано с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решением о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.

3.25. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в установленной форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.26. Администрация направляет заявителю уведомление о принятии решения о подготовке документации по планировке

территории/изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории и задания на разработку документации по планировке территории, задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, которые являются неотъемлемой частью решения о подготовке документации по планировке территории, либо об отказе в приеме такого решения с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации или посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации с использованием Единого портала, Регионального портала.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.27. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

Вариант 2

3.29. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений. Срок установлен без учета срока проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.30. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является принятие решения об утверждении документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, является постановлением администрации об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.31. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.32. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) представление результата Услуги;

3.33. В настоящем варианте предоставления Услуги не предусмотрены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию или МФЦ. В случае предоставления документов в форме электронных документов представление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) документация по планировке территории в составе, предусмотренном статьями 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в заявлении о предоставлении Услуги). К документации по планировке территории прилагаются:

а) 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;

б) проект задания на разработку документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если инженерные изыскания выполняются в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий);

г) уведомление о результатах согласования документации по планировке территории органами государственной власти, органами местного самоуправления и главой поселения, главой муниципального округа, главой городского округа, главой муниципального района (далее – согласующие органы), владельцами автомобильных дорог (далее – уведомление о результатах согласования) и (или) в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 10 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования, то представителю заявителя о неполучении установленного срока уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавшихся от участия в совещании по планировке территории, в случае, если согласующими органами, владельцами автомобильных дорог по истечении 10 рабочих дней со дня получения документации по планировке территории заявителю не направлено уведомление о результатах согласования (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Документация по планировке территории направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена печатью и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одному экземпляру для хранения в архиве администрации. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

Документация по планировке территории, направляемая на электронный носитель или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоответствие установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.63. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.64 Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.57 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.65. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.66. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.67. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.68. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Запрос сведений, содержащихся в ЕГРН об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»;

в) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕТР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

г) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.69. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалов осуществляет их проверку на предмет соответствия положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента и проверку изложенных в документе сведений на предмет их соответствия требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки администрация обеспечивает рассмотрение изменений в документацию по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в пункте 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет на доработку.

Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в соответствии со статьями 5.1 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Администрация с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах таких общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории либо отклоняет изменения в документацию по планировке территории и направляет ее на доработку не позднее чем через 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

3.70. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.57 настоящего Административного регламента;

2) у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

3) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемых к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента;

4) изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.71. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.72. Препятствия к предоставлению Услуги осуществляются в срок, не превышающий:

а) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории в администрации;

б) 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.73. Администрация направляет заявителю уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением копии постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории, либо об отказе в принятии такого решения и направлении изменений в документацию по планировке территории на доработку с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории на бумажном носителе прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в одном экземпляре с отметкой админис-

страции об утверждении изменений в документацию по планировке территории на месте прошения.

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала.

К уведомлению об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа прилагаются документация по планировке территории и копия постановления администрации об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.74. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

Вариант 4

3.76. Срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.77. Результатом предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление администрации о внесении изменений в документ, выданный по результатам предоставления Услуги.

3.78. Формирование ресторовой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги;

3.80. В настоящем варианте предоставления Услуги не предусмотрены административные процедуры приостановления предоставления Услуги, получения дополнительных сведений от заявителя, оценки, распределения ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прим запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.81. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме, предусмотренной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, либо МФЦ. В случае предоставления документов в форме электронных документов предоставления указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

3.82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявитель является юридическим лицом);

3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в случае если заявитель является юридическим лицом); записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) сведения о факте выдачи и содержании доверенности.

3.83. Предоставление заявителем документов и заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе осуществляется одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, либо в МФЦ;

б) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала, подписанного электронной подписью заявителя.

В случае направлении заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала заявление должно быть подписано электронной подписью заявителя, а документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

а) в администрации, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

в) посредством Единого портала, Регионального портала – электронная подпись заявителя.

3.85. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов являются:

1) представленные документы или сведения утратили законную силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подделки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

7) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

8) несоответствие установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

3.86. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня получения заяв-

ния с прилагаемыми документами, либо выдается в день личного обращения.

Вместе с решением об отказе в приеме документов заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Решение об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации, посредством Единого портала, Регионального портала.

3.87. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.81 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

3.88. Заявление принимается только администрацией. Возможность подачи такого заявления в иные органы, организации, центральный аппарат отсутствует.

3.89. Возможность получения Услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.90. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.91. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются следующие межведомственные запросы:

а) в Федеральную налоговую службу (ФНС) – посредством СМЭВ с использованием видов сведений «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ», «Открытые сведения из ЕРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную налоговую службу – посредством СМЭВ с использованием вида сведений «Предоставление из ЕТР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (в случае подачи заявления законным представителем в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) в Федеральную нотариальную палату – посредством Единой информационной системы нотариата Российской Федерации с использованием сервиса проверки доверенности.

Принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.93. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении Услуги в следующих случаях:

1) отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.81 настоящего Административного регламента;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;

3) факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.

3.94. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.95. Администрация направляет заявителю уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе с приложением копии постановления администрации о внесении изменений в документ, в котором была допущена опечатка и (или) ошибка, либо решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе с указанием причин отказа одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе лично в администрации, посредством почтовой связи или МФЦ, при наличии соглашения с таким МФЦ;

б) в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации.

Направление документов осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.96. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе либо в форме электронного документа, осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Услуги по оформлению и утверждению документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат:	1) Принятие решения о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории	
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.
2.	Требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке; 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке.
Результат:	2) Принятие решения об утверждении документации по планировке территории;	
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.
3.	Кем принималось решение о подготовке документации по планировке территории/ утверждении документации по планировке территории?	1. решение о подготовке документации по планировке территории принималось заявителем самостоятельно; 2. решение о подготовке документации по планировке территории принималось администрацией.

4.	Требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке?	1. требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке. 2. не требуется выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке.
5.	Документация по планировке территории согласована с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог?	1. документация по планировке территории согласована. 2. согласована документация по планировке территории не требуется.
Результат: 4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;		
1.	Кто обращается за услугой?	1. заявитель; 2. представитель заявителя.
2.	Категория заявителя	1. физическое лицо; 2. юридическое лицо.

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
1	Заявитель обратился за принятием решения о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории
2	Заявитель обратился за принятием решения об утверждении документации по планировке территории;
3	Заявитель обратился за принятием решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории
4	заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ/ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	место нахождения, юридический адрес	
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)	

2.1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории:	
2.1.1	проект планировки территории	
2.1.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;	
2.1.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;	
2.1.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории:	
2.1.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.	
2.2	Вид и наименование объекта капитального строительства (в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)	
2.3	Основные характеристики планируемого размещения объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
2.4	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.5	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
2.6	Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории	
2.7	Цель подготовки документации по планировке территории	

2.8	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории (схема границ территории прилагается)	
2.9	Реквизиты акта, которым утверждена документация по планировке территории, в которую планируется внесение изменений (заполняется в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории)	

3.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: _____ (указать виды инженерных изысканий)
3.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории
3.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

4.1	Подтверждаю приложение к заявлению следующих документов:
4.1.1	проект задания на разработку документации по планировке территории
4.1.2	проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на _____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)	

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____ (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)

М.П. (при наличии)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	место нахождения, юридический адрес	
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)	

2.1	Наименование документации по планировке территории	
2.2	Вид документации по планировке территории:	
2.2.1	проект планировки территории	
2.2.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;	
2.2.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;	
2.2.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории:	

2.2.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.	
2.3	Вид и наименование объекта капитального строительства (в случае если предусмотрено отображение такого объекта в документах территориального планирования, то наименование указывается в соответствии с документами территориального планирования)	
2.4	Основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
2.5	Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.6	Цель подготовки документации по планировке территории	
2.7	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
2.8	Состав документации по планировке территории	

3. Сведения о подготовке документации по планировке территории

3.1	Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории:	
3.1.1	принято администрацией: _____ (указываются реквизиты)	
3.1.2	лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории: _____ (указываются реквизиты)	
3.1.3	правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____ (указываются реквизиты)	
3.1.4	субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____ (указываются реквизиты)	
3.1.5	садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: _____ (указываются реквизиты)	

4. Сведения о выполнении инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

4.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: _____ (указать виды инженерных изысканий)
4.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории:
4.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий;
5.3	для размещения объекта капитального строительства допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории;
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов;
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

6.1	подтверждаю приложение к заявлению следующих документов:
6.1.1	Документация по планировке территории в составе:
6.1.1.1	основная часть проекта планировки территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.2	основная часть проект межевания территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.3	материалы по обоснованию проекта планировки территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.4	материалы по обоснованию проекта межевания территории (текстовая и графическая части)
6.1.1.5	представлена на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем), в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в 2 экземплярах, равно как и копии документов поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации (указать количество экземпляров на электронном носителе)

6.1.1.6	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя
6.2	результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимо выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)
6.3.	копия решения о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории (в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
6.4	Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации);
6.4.1	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.2	заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.3	документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.4.4	протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

Прошу принять решение об утверждении документации по планировке территории.

Приложение: на ____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
М.П. (при наличии)

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
1.2.4	место нахождения, юридический адрес
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)

2. Сведения о документации по планировке территории

2.1	Наименование документации по планировке территории
2.2	Вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения:
2.2.1	проект планировки территории
2.2.2	проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
2.2.3	проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;

2.2.3.1	указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории:
2.2.4	проект межевания территории в виде отдельного документа.
2.3	Реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории
2.4	Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории
2.5	Цель внесения изменений в документацию по планировке территории:
2.5.1	Внесение изменений в проект планировки территории осуществляется в целях:
2.5.1.1	установления, изменения, отмены красных линий;
2.5.1.2	установления, изменения границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры;
2.5.1.3	установления, изменения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства более чем на 10 процентов;
2.5.1.4	изменения характеристик и (или) очередности планируемого развития территории;
2.5.1.5	изменения 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;
2.5.1.6	изменения 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 инфраструктуры;
2.5.1.7	исправления технических ошибок (опечаток, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)
2.5.2	Внесение изменений в проект межевания территории осуществляется в целях:
2.5.2.1	установления, изменения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков;
2.5.2.2	установления, изменения, отмены красных линий;
2.5.2.3	изменения 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;
2.5.2.4	установления, изменения вида разрешенного использования земельного участка;
2.5.2.5	изменения 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;
2.5.2.6	изменения линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений;
2.5.2.7	уточнения перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута;
2.5.2.8	исправления технических ошибок (опечаток, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок)

3. Сведения о подготовке изменений в документацию по планировке территории

3.1	Реквизиты решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории:
3.1.1	принято администрацией (в случае, если подготовка документации по планировке территории осуществлялась по инициативе администрации) (указываются реквизиты)
3.1.2	заявителем (в случае подготовки изменений в документацию по планировке территории по инициативе заявителя) (указываются реквизиты)
3.1.3	лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории (указываются реквизиты)
3.1.4	правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: (указываются реквизиты)
3.1.5	субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации: (указываются реквизиты)
3.1.6	садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества: (указываются реквизиты)

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» (далее - Правила выполнения инженерных изысканий)

4.1	есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории: (указать виды инженерных изысканий)
4.2	отсутствует необходимость выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории;
4.2.1	приводится обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий:

5. Сведения о согласовании документации по планировке территории в соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (заполняется в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

5.1	документация по планировке территории подготовлена применительно к землям лесного фонда;
5.2	необходимо перевести земельные участки, на которых планируется размещение линейных объектов, из состава земель лесного фонда в земли иных категорий;
5.3	для размещения объекта капитального строительства допускаются изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
5.4	документация по планировке территории подготовлена применительно к охраняемой природной территории;
5.5	документация по планировке территории подготовлена на утверждение проекта планировки территории существующих линейных объектов;
5.6	документация по планировке территории предусматривает размещение объекта капитального строительства в границах придорожной полосы автомобильной дороги;
5.7	документация по планировке территории согласована с главой муниципального образования

6. Информация о прилагаемых документах

6.1	подтверждаю приложение к заявлению следующих документов:
6.1.1	Изменения в документацию по планировке территории:
6.1.1.1	основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения
6.1.1.2	основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения
6.1.1.3	материалы по обоснованию проекта планировки территории
6.1.1.4	материалы по обоснованию проекта межевания территории
6.1.1.5	представлены на бумажном носителе заверенная заявителем (его уполномоченным представителем) в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений, и одного экземпляра для хранения в архиве администрации – (указать количество экземпляров на электронном носителе)
6.1.1.6	в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя
6.2	материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимо выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)
6.3	Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации):
6.3.1	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.3.2	протокол согласительного совещания с участием согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, отказавших в согласовании документации по планировке территории: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.3.3	заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)
6.3.4	документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог: (указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

Прошу принять решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Приложение: на ____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) (Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
М.П. (при наличии)

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ

«_» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.1.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.1.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.1.5	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.1.6	Идентификационный номер налогоплательщика – индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	место нахождения, юридический адрес	
1.2.5	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3	Сведения о представителе заявителя, в случае если обратился представитель заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.3.3	адрес места регистрации, фактический адрес проживания	
1.3.4	Контактная информация: телефон, адрес электронной почты	
1.3.5	Реквизиты документов, подтверждающих полномочия представителя (копия прилагается)	

2. Сведения о документе, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	
2.1	Решение о подготовке документации по планировке территории: _____ (указать реквизиты)
2.2	Решения об утверждении документации по планировке территории: _____ (указать реквизиты)
2.3	Решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории: _____ (указать реквизиты)

3. Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках в документе

Наименование пункта документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка	Сведения, записанные в документе	Правильный вариант записи в документе	Обоснование с указанием наименования и реквизитов документа, свидетельствующего допущенной ошибке
	(указываются выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки)	(указываются правильные сведения, которые необходимо указать в документе)	

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку. Приложение: на ____ л.

Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области» (нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись) _____	(Ф.И.О. подписавшего лица, наименование должности)
М.П. (при наличии)	

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (форма)

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

« ____ » _____ 20 ____ г.
(наименование органа местного самоуправления)
Вам отказано в приеме документов для предоставления услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента (выбрать соответствующий вариант услуги)	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.16 / подпункт 1 пункта 3.38 / подпункт 1 пункта 3.62 / подпункт 1 пункта 3.85	представленные документы или сведения утратили законную силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 2 пункта 3.16 / подпункт 2 пункта 3.38 / подпункт 2 пункта 3.62 / подпункт 2 пункта 3.85	представление неполного комплекта документов, указанных в пункте ____ настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт 3 пункта 3.16 / подпункт 3 пункта 3.38 / подпункт 3 пункта 3.62 / подпункт 3 пункта 3.85	неполное, некорректное заполнение полей формы заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;	Указывается основания такого вывода

подпункт 4 пункта 3.16 / подпункт 4 пункта 3.38 / подпункт 4 пункта 3.62 / подпункт 4 пункта 3.85	представленные документы содержат повреждение, не позволяющее однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт 5 пункта 3.16 / подпункт 5 пункта 3.38 / подпункт 5 пункта 3.62 / подпункт 5 пункта 3.85	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указывается какое ведомство, организация, предоставляющая услугу, информация о его местонахождении
подпункт 6 пункта 3.16 / подпункт 6 пункта 3.38 / подпункт 6 пункта 3.62 / подпункт 6 пункта 3.85	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;	Указывается исчерпывающий перечень таких документов
подпункт 7 пункта 3.16 / подпункт 7 пункта 3.38 / подпункт 7 пункта 3.62 / подпункт 7 пункта 3.85	подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 3.16 / подпункт 8 пункта 3.38 / подпункт 8 пункта 3.62 / подпункт 8 пункта 3.85	несоблюдение установленных статьей Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Дополнительно информируем: (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____	(подпись) _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____
-------------------	-----------------	--

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)
(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ/ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ 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 № _____:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Осуществить подготовку документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное) _____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) в границах: _____

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории _____ (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа)

3. Утвердить прилагаемые задания на подготовку проекта планировки территории и выполнение инженерных изысканий.

4. Подготовленную документацию по планировке территории / изменения в документацию по планировке территории (выбрать нужное) представить в администрацию сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до _____

5. Предложить физическим и (или) юридическим лицам, касающиеся порядка, сроков подготовки и содержания документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное), указанные в пункте 1 настоящего Постановления, принимаются в письменной форме в адрес администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области по адресу: 445139, Самарская область, Ставропольский район, с. Пискалы, ул. Дружбы, д.9, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов, либо по адресу электронной почты spriskaly@yandex.ru, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы <https://piskali.stavrs.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы И.О. Фамилия

Приложение №8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о подготовке документации по планировке территории/ изменений в документацию по планировке территории

от _____ № _____ (дата и номер регистрации) _____ принято решение об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории / изменений в документацию по планировке территории (выбрать нужное) _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.24	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.24	планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает администрация;	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.24	заявление о подготовке документации и проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 3.11 и 3.12 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.24	в документах территориальной планировки отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориальной планировки предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.24	в отношении территории (части территории) применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.24	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.24	указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является частью территории, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации по планировке территории/изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.

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

(должность) _____	(подпись) _____	(фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____
-------------------	-----------------	--

Приложение №9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)
(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ 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 № _____:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить документацию по планировке территории _____ (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) в границах: _____

Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области <https://piskali.stavrs.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территорий».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы И.О. Фамилия

Приложение №10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма) Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕЕ НА ДОРАБОТКУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории от _____ № _____ принято решение (дата и номер регистрации) _____ об отклонении документации по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на ее доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.46	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.34 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.46	у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.46	документация по планировке территории не соответствует требованиям, требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.46	решение о подготовке документации по планировке территории не принималось или принято лицом, не обладающим правом принимать такое решение;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.46	представленные документы не соответствуют решению о подготовке документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.46	документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным статьями 41 - 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.46	отсутствуют необходимые согласования, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 8 пункта 3.46	получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 9 пункта 3.46	в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее, регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении документации по планировке территории после устранения указанных нарушений.
Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)
(Бланк органа, осуществляющего предоставление услуги)

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ 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 № _____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить изменения в документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории: проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа) 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)

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» в течение трех дней со дня принятия настоящего Постановления и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области <https://piskal.stavsrp.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Градостроительство», в подразделе «Документация по планировке территории».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы И.О. Фамилия

Приложение №12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма)

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии)) застройщика, ОГНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ И НАПРАВЛЕНИИ ИХ НА ДОРАБОТКУ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории от _____ № _____ принято решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении их на доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.70	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории, предусмотренные пунктом 3.57 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.70	у администрации отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений документации по планировке территории;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.70	заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории и прилагаемые к нему материалы не соответствуют положениям пунктов 3.57 и 3.58 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.70	изменения в документацию по планировке территории не соответствуют требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.70	получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории после устранения указанных нарушений.
Дополнительно информируем: _____ (указываются информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

(форма) Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) застройщика, ОГНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ

«_» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок от _____ № _____ принято решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории (указать вид и наименование документации по планировке территории) и направлении на доработку по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.93	отсутствуют документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотренные пунктом 3.61 настоящего Административного регламента;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.93	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в неуполномоченный орган;	Указываются аргументированные основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.93	факт допущения ошибки и (или) опечатки в документе не подтвержден.	Указываются аргументированные основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе после устранения указанных нарушений.
Дополнительно информируем: _____

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

Приложение №2 к заявлению о подготовке документации по планировке территории

Инициатор подготовки документации планировки территории	Исполнитель ООО _____, ИНН _____
_____ ФИО	_____ ФИО
«_» _____ 2025 года	«_» _____ 2025 года

ЗАДАНИЕ на выполнение инженерных изысканий территории в муниципальном районе Ставропольский Самарской области, сельском поселении _____, село _____

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание данных и требований
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания.
2.	Местоположение объекта:	
3.	Вид строительства (новое строительство, реконструкция, снос, реновация)	
4.	Виды работ:	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания.
5.	Цель работ:	
6.	Система координат:	МСК 63
7.	Система высот:	Балтийская, 1977г.
8.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности данными и характеристикам	Оценка изученности данной территории, в том числе на предмет наличия актуальных, инженерно-геологических, гидрометеорологических изысканий для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция условий для принятия проектных решений. Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления.
9.	Требования к выполнению инженерных изысканий	Требования к инженерно-геодезическим изысканиям: Целью проведения инженерно-геодезических изысканий является создание инженерно-топографического плана в масштабе М 1:1000 с сечением рельефа через 0,5 м. Съемку выполнить в местной системе координат МСК-63 и Балтийской системе высот. На съемке указать существующие реперы и вновь закладываемые. Выполнить плановую опорную сеть при использовании спутниковых геодезических систем. На топографической съемке отобразить все существующие сооружения и коммуникации, с указанием: глубины или высоты их заложения; тип коммуникаций; вида опор; материалов исполнения; глубину близлежащих колодцев с указанием отметки дна колодца и отметка верха трубы находящейся в этом колодце. Технический отчет об инженерных изысканиях должен отвечать требованиям СП 317.1325800.2017, СП 47.13330.2016, СП 11-104-97. Размещение коммуникаций, полноту нанесенных на плане надземных и подземных сооружений согласовать с эксплуатирующей организацией согласно (требований п.п. 5.13, 5.17 СП 47.13330.2016 и п.5.188 СП 11-104-97). До начала проведения изысканий получить разрешение на производство работ у эксплуатирующей организации. Представить на согласование программу работ по инженерно-геодезическим изысканиям. На план нанести границы всех земельных участков. Формат выдаваемых бумажных материалов должен соответствовать ГОСТ 2.301-68. Требования к инженерно-геологическим изысканиям: Целью инженерно-геологических изысканий является - получение материалов, необходимых для проведения расчетов оснований и фундаментов сооружений и их инженерной защиты, разработок решений о проведении профилактических и других необходимых мероприятий, выполнения земляных работ, а также для подготовки решений по вопросам, возникшим при подготовке проектной документации, ее согласовании или утверждении. Инженерно-геологические изыскания должны обеспечить определение геологического строения, литологического состава, физико-механических и коррозионных свойств грунтов, гидро-геологических условий, химического состава и степени агрессивности грунтовых вод, выявление неблагоприятных физико-геологических процессов и явлений, составление прогноза изменений инженерно-геологических и гидрогеологических условий. Выполнить инженерно-геологические изыскания для получения материалов достоверных и достаточных для разработки объемно-планировочных решений, расчетов оснований фундаментов и конструкций проектируемых зданий и сооружений. При проведении изысканий максимально возможно использовать материалы прошлых лет. Ориентировочное количество разведочных выработок принять согласно приложения 2. Окончательное количество выработок уточняется в зависимости от местных условий, характера рельефа, смены литологии. Выполнить статическое зондирование скважин. Статическое зондирование выполнить согласно требованиям СП 47.13330.2016 и ГОСТ 19912-2012. Отчет об инженерно-геологических изысканиях должен содержать: - сведения об изученности исследуемой территории; - данные, о климатических условиях включая глубину промерзания и уровень грунтовых вод. По завершении полевых и камеральных работ составить технический отчет по инженерно-геологическим изысканиям, со всеми необходимыми приложениями по изысканиям.



48

- 63:32:0000000:9790 площадью 3600+/-525 кв.м, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское

поселение Пискалы, земли общей долевой собственности в границах СПК «Красные горки», поле №10, №20, в юго-восточной части кадастрового квартала 63:32:0804002, категория земель «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования «для строительства и эксплуатации скважины № 1»;

- 63:32:0000000:9791 площадью 7200±742 кв.м, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Пискалы, земли общей долевой собственности в границах СПК «Красные горки», поле №10, №20, в юго-восточной части кадастрового квартала 63:32:0804002, категория земель «земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения» с видом разрешенного использования «для строительства и эксплуатации скважин № 13, 18» для государственных нужд Российской Федерации с целью проведения работ, связанных с использованием недр и осуществляемых за счет средств АО «Самаранефтегаз» в соответствии с лицензией на пользование недрами СМР 02055 НЭ (дата государственной регистрации 22.03.2016).

2. Поручить АО «Самаранефтегаз»:

- выступать заказчиком работ по оценке изымаемых земельных участков, оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых изъятием земельных участков;

- осуществлять переговоры с правообладателем изымаемых земельных участков (согласно выписке из ЕГРН) относительно условий изъятия земельных участков;

- осуществить подготовку проекта соглашения об изъятии земельных участков и направить его в Приволжскнедра для согласования и подписания;

- направить в установленном порядке, подписанное со стороны Приволжскнедра, соглашение об изъятии земельных участков в адрес правообладателя изымаемых земельных участков (согласно выписке из ЕГРН) для подписания.

3. Отделу геологии и лицензирования Приволжскнедра по Самарской области (Миронова О.А.) направить в установленном порядке копию настоящего приказа:

- правообладателю изымаемых земельных участков (согласно выписке из ЕГРН);

- АО «Самаранефтегаз»;

- в орган регистрации прав на территории Самарской области.

4. Самарскому филиалу Федерального бюджетного учреждения «Территориальный фонд геологической информации по Приволжскому федеральному округу» (Альгаева И.В.) осуществить опубликование настоящего приказа в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки, подлежащие изъятию, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Приволжскнедра в сети «Интернет».

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника отдела геологии и лицензирования Приволжскнедра по Самарской области Мионову О.А.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Приволжскнедра Ларина Е.В.

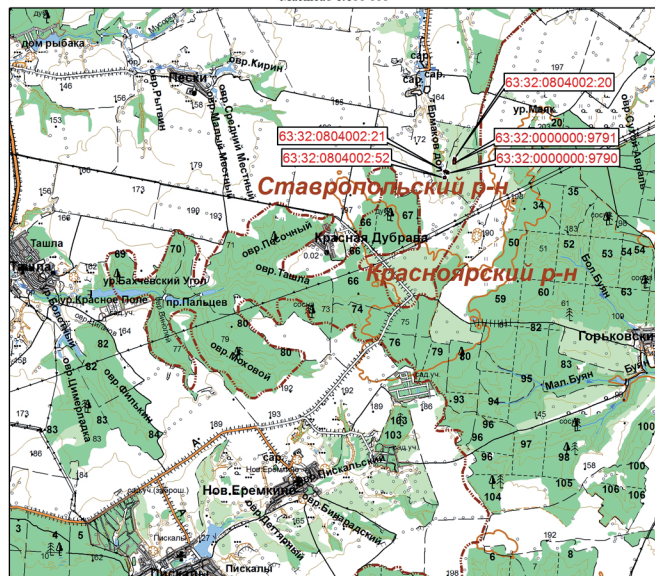
И.о. начальника

А.Н. Смирнов

Приложение 1

Ситуационная схема расположения земельных участков с кадастровыми номерами 63:32:0804002:20 площадью 3600 м², 63:32:0804002:21 площадью 3600 м², 63:32:0804002:52 площадью 3600 м², 63:32:0000000:9790 площадью 3600 м², 63:32:0000000:9791 площадью 7200 м² на территории Ставропольского района Самарской области

Масштаб 1:100 000



Условные обозначения

■ земельный участок, предлагаемый к изъятию для государственных нужд РФ

— административные границы

При подготовке карты-схемы использована единая электронная картографическая основа (ЕЭКО)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИСКАЛЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26 от 9 апреля 2025 года

О СОЗДАНИИ НЕШТАТНОЙ МЕХАНИЗИРОВАННОЙ ГРУППЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В целях своевременного ограничения распространения ландшафтных (природных) пожаров и в соответствии с пунктом 8.4 протокола заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Самарской области от 28.02.2025 № 1 в сельском поселении Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Пискалы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать нештатную механизированную группу при участии организаций и крестьянских фермерских хозяйств, расположенных на территории сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (по согласованию).
2. Включить в состав нештатной механизированной группы не менее 2 тракторов с плугом.
3. Утвердить состав нештатной механизированной группы согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Рекомендовать владельцам технических средств нештатной механизированной группы, обеспечить их готовность и исправность, иметь постоянный резерв горюче-смазочных материалов.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Пискалы» и на официальном сайте сельского поселения Пискалы в сети Интернет <http://www.piskali-stavrsp.ru>
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области С.А. Жилкина

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Пискалы от 09.04.2025 № 26

СОСТАВ НЕШТАТНОЙ МЕХАНИЗИРОВАННОЙ ГРУППЫ

№ п/п	Наименование владельца, адрес	Марка (модель) техники	Ф.И.О. руководителя, телефон
1	НПО ТОС с. Пискалы	Трактор МТЗ 82 с плугом – 2 единицы;	Рассолов Андрей Алексеевич 89272132027
2	МП «СтавропольРесурс-Сервис»	бочка, приспособленная к пожаротушению	Князькин Валерий Иванович 89278910711