



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2018

№ 437

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.08.2013 № 908 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.12.2015 № 2404 (с изменениями, внесенные

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 31.08.2016 № 976) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 16 административного регламента изложить в следующей редакции:

«16. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать дней со дня поступления заявления в администрацию муниципального образования.

В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и необходимых документов в администрацию муниципального образования.».

1.2. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.1. Для представления муниципальной услуги по предоставлению решения о подготовке документации по планировке территории необходимы следующие документы:

18.1.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

18.1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (земельные участки).

18.1.3. План-схема размещения линейного объекта (объектов).

18.2. Документы, указанные в подпунктах 18.1.1 и 18.1.3 пункта 18.1 настоящего Административного регламента представляется заявителем самостоятельно.

18.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 18.1.2 пункта 18.1 настоящего Административного регламента запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

18.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Пункт 21 административного регламента изложить в следующей редакции:

«21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

21.1. Несоответствие планируемого размещения объектов документам территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов) в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, требованиями

технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.».

1.4. Пункт 54 административного регламента изложить в следующей редакции:

«54. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации муниципального образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.».

1.5. Приложение № 1 к административному регламенту «Форма заявления» изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальные информационные ресурсы» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Первый заместитель главы  
администрации муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 26.04.2018 № 437

Приложение №1  
к административному регламенту

**ФОРМА**  
**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

В администрацию муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк»

от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации – для юридических лиц,

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории  
проекта планировки с проектом межевания, проекта межевания в границах  
(ненужное зачеркнуть)

земельного участка (земельных участков): \_\_\_\_\_  
(указываются кадастровые номера земельных участков)

\_\_\_\_\_  
по адресу (описание местоположения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
в целях: \_\_\_\_\_

Предложения:

о порядке подготовки документации по планировке территории:

\_\_\_\_\_  
о сроках подготовки документации по планировке территории:

\_\_\_\_\_  
о содержании документации по планировке территории:

\_\_\_\_\_  
*Мне разъяснено, что реализация документации по планировке территории, по  
заявленным мною целям, возможна только в случае соответствия её генеральному  
плану и правилам землепользования и застройки муниципального образования.*

К настоящему заявлению прилагаются:

---

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить  V ):

на бумажном носителе, путем направления на почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_ .

в форме электронного документа, путем направления на электронный адрес заявителя: \_\_\_\_\_ .

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

М.П. (для юридических лиц)