



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 03.03.2026

№ 420

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 25.07.2022 №1655

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города Когалыма от 01.12.2025 №211-р «Об утверждении штатного расписания муниципального казенного учреждения «Администрация города Когалыма» на 01.02.2026», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2022 №1655 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. преамбулу постановления изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 16.08.2013 №2438 «Об утверждении реестра муниципальных услуг города Когалыма», постановлением Администрации города Когалыма от 07.06.2024 №1107 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:»;

1.2. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 24.06.2024 №1191 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2022 №1655» признать утратившим силу.

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (Краева О.В.) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему,

его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Т.А. Агадуллин

Сертификат
00838C2D41CA84E3FACFD74B155182B93E
Владелец Агадуллин Тимур Акрамович
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 03.03.2026 № 420

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

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (далее - административный регламент, муниципальная услуга)¹.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства (далее – Заявитель)¹.

Требования к предоставлению муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителя согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)¹.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

¹ Приложение 1 к настоящему административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма (далее – уполномоченный орган)¹.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю:

6.1. в случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту;

2) решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/проект межевания территории) по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту;

3) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям 11, 12 к настоящему административному регламенту.

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

1) решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению 13 к настоящему административному регламенту;

2) решения о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту;

3) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 15 к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган информирует Заявителя о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, электронной почты, почтового отправления, лично в уполномоченном органе, лично в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

¹ Приложение 1 к настоящему административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме» (далее – МФЦ)¹.

Заявителю по его выбору обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления, составляет:

1) 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Когалыма, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Когалыма, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 (семьдесят пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации города Когалыма, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

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

8. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

9. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

¹ Приложение 1 к настоящему административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи либо электронной почты, регистрируется специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма в системе электронного документооборота.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию города Когалыма или МФЦ размещена на Едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт)¹.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на Едином портале и на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

¹ Приложение 1 к настоящему административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

14. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности, система электронного документооборота «Дело».

Информационные системы, используемые при межведомственном взаимодействии: Единая информационная система Федеральной нотариальной палаты, Федеральная государственная информационная система ведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, Федеральная государственная информационная система единого государственного реестра недвижимости, Единая информационная система Федеральной налоговой службы.

15. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

16. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента.

17. В целях получения муниципальной услуги Заявитель может обратиться в МФЦ.

МФЦ не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

18. Заявителю обеспечивается возможность выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

20. Заявление составляется по формам согласно приложениям 5, 6, 7 к настоящему административному регламенту (на бумажном носителе), либо заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления (в электронной форме при обращении посредством Единого портала).

21. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) Заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

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

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование Заявителя

26. Способы и порядок определения категории (признаков) Заявителя, а также идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

27. Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации города Когалыма;
- б) в МФЦ;
- в) на Едином портале.

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

28. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

29. Способы установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителями являются:

а) в Администрации города Когалыма – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо с применением мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2025 №1443 «О применении мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях представления гражданами Российской Федерации сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документах, выданных гражданам Российской Федерации государственными органами Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

30. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

31. Возможность приема Администрацией города Когалыма или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

32. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Администрацию города Когалыма, подлежит

регистрации специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в системе электронного документооборота в течение 15 (пятнадцати) минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган посредством Единого портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется специалистом отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления его в Администрацию города Когалыма в системе электронного документооборота.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Администрацию города Когалыма в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Когалыма, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)¹:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

указанный информационный запрос направляется в Единый государственный реестр юридических лиц Федеральной налоговой службы;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

указанный информационный запрос направляется в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

указанный информационный запрос направляется в Федеральную государственную информационную систему единого государственного реестра недвижимости;

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, 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);

¹ Приложение 1 к настоящему административному регламенту «Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых в настоящем административном регламенте»

указанный информационный запрос направляется в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единую государственную информационную систему социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата;

указанный информационный запрос направляется в единую информационную систему Федеральную нотариальную палату.

34. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

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

35. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

36. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 8 (восемью) рабочих дней, который исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений срок принятия решения составляет не более 37 (тридцати семи) рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

37. Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 (один) рабочий день независимо от способа предоставления результата.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, отсутствует.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

39. Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

устной (при личном обращении и по телефону);

письменной (при письменном обращении);

посредством Единого портала (в автоматическом режиме).

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Перечень условных сокращений и обозначений, приводимых
в настоящем административном регламенте

Условные сокращения:

1. Муниципальная услуга – «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».
2. Заявитель - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, или их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Единый портал - государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. Уполномоченный орган – Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Когалыма.
5. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).
6. МФЦ - филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме».
7. СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия.

Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
К – требование к документу – предоставляется копия документа.
Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.
АГ – способ подачи документа – Администрация города Когалыма.
МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр.
ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1. 1.	Решение о подготовке документации по планировке территории	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1А
2. 2.		юридическое лицо	2А
3. 3.		представитель заявителя	3А
4. 5.	Решение о подготовке документации по внесению изменений документацию по планировке территории	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	4А
5. 6.		юридическое лицо	5А
6. 7.		представитель заявителя	6А
7. 13.	Решение об утверждении документации по планировке территории	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	1Б
8. 14.		юридическое лицо	2Б
9. 15.		представитель заявителя	3Б
10. 9.	Решение о внесении изменений документацию по планировке территории	физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	4Б
11. 10.		юридическое лицо	5Б
12. 11.		представитель заявителя	6Б

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых Заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно в случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории внесения изменений в документацию по планировке территории			
1.	1А-6А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложениям 5, 7 к настоящему административному регламенту)	О=> АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
2.	1А, 3А, 4А, 6А	документ, удостоверяющий личность	К=>ЕПГУ, АГ, МФЦ, Почта
3.	3А, 6А	документ, подтверждающий полномочия заявителя	О=>АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
4.	1А, 3А, 4А, 6А	Согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 17 к настоящему административному регламенту)	О=>АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
5.	1А-6А	правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
6.	1А-6А	проект задания на разработку проекта планировки территории (согласно приложению 16 к настоящему административному регламенту)	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
7.	1А-6А	проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий)	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно в случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории			
1.	1Б-6Б	заявление о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту)	О=> АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
2.	1Б, 3Б, 4Б, 6Б	документ, удостоверяющий личность	К=>ЕПГУ, АГ, МФЦ, Почта

3.	1Б, 3Б, 4Б, 6Б	Согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 17 к настоящему административному регламенту)	О=>АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
4.	3Б, 6Б	документ, подтверждающий полномочия заявителя	О=>АГ, МФЦ, Почта, ЕПГУ
5.	1Б-6Б	основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений)	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
6.	1Б-6Б	материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений)	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
7.	1Б-6Б	основная часть проекта межевания территории	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
8.	1Б-6Б	материалы по обоснованию проекта межевания территории	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
9.	1Б-6Б	согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
10.	1Б-6Б	проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий)	О=>АГ, МФЦ, Почта К=>ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А, 4А, 1Б, 4Б (в случаях обращения индивидуального предпринимателя)	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Управления Федеральной налоговой службы России	СМЭВ
2.	2А, 5А, 2Б, 5Б	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Управления Федеральной налоговой службы России	СМЭВ
3.	1А-6А, 1Б-6Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта	СМЭВ

		недвижимости) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	
4.	3А, 6А, 3Б, 6Б	документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, 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) - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения	СМЭВ
5.	3А, 6А, 3Б, 6Б	сведения о факте выдачи и содержании доверенности - единая информационная система нотариата	СМЭВ

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категория заявителей (в соответствии с приложением 2 настоящего административного регламента)
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	1А-6А, 1Б-6Б
представление неполного комплекта документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту	1А-6А, 1Б-6Б
подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	3А, 6А, 3Б, 6Б
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-6А, 1Б-6Б
неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	1А-6А, 1Б-6Б
электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;	1А-6А, 1Б-6Б
несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1А-6А, 1Б-6Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Основания:	Категория заявителей (в соответствии с приложением 2 настоящего административного регламента)
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	

Основания	Категория заявителей (в соответствии с приложением 2 настоящего административного регламента)
Для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории или об отказе в принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	
разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке	1А-6А
заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	1А-6А
несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «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 19.01.2006 № 20»	1А-6А
сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории)	4А-6А
не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;	1А-6А
размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	1А-6А
в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек	1А-3А

в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и срок ее подготовки не истек	4А-6А
отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя	1А-6А
Для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку (при рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории)	
документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	1Б-6Б
по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории	1Б-6Б
решение о подготовке документации по планировке территории уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось	1Б-6Б
сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют	1Б-6Б
несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории	1Б-3Б
несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	4Б-6Б
отсутствие необходимых согласований из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1Б-6Б
получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений)	1Б-6Б
документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1Б-6Б

в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее	1Б-6Б
отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя	1Б-6Б

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

В Администрацию города Когалыма

от

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

Заявление
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории:

(местонахождения территории, описание границ территории, согласно прилагаемой схеме ориентировочная площадь территории)

1. Цель разработки документации по планировке территории:

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий

(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

В Администрацию города Когалыма

от

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

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

В Администрацию города Когалыма

от

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

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)

в отношении территории (ее отдельных частей) _____

кадастровый номер

земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.

1. Цель разработки документации по планировке территории: _____.

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристика планируемого к размещению объекта (объектов)

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить: _____

(указать способ получения результата предоставления)

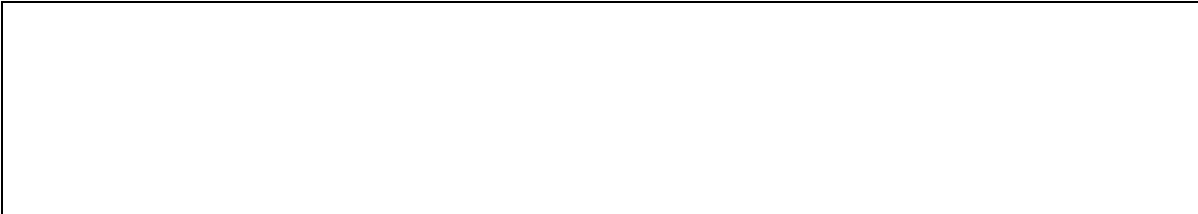
(государственной (муниципальной) услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ



Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

(фамилия, имя, отчество, место
жительства - для физических лиц;
полное наименование, место
нахождения, ИНН - для юридических
лиц)

Решение

об отказе в приеме заявления и (или) документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке
документации по планировке территории и представленных документов

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной (муниципальной) услуги «Подготовка и
утверждение документации по планировке территории» в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления

государственной (муниципальной) услуги)

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

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

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

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

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах:

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить для утверждения в срок не позднее.

5. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «____».

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах

со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением решения (постановления/распоряжения) возложить на

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной) услуги)

Решение

о подготовке документации по внесению изменений
в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания территории / проект
межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную:

(указываются реквизиты решения об утверждении документации
по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей)

(кадастровый номер земельного участка или описание границ территории
согласно прилагаемой схеме).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории).

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

4. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

представить в не позднее. для утверждения в срок

5. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «__».

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в порядке, сроках подготовки и содержания документацию по планировке территории в границах

со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

7. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением решения (постановления/распоряжения) возложить на

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной) услуги)

Решение

об отказе в подготовке документации по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания территории /
проект межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории: _____

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

по следующим основаниям:

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «_____».

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

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

Решение

об отказе в подготовке документации по внесению изменений
в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории: проект планировки
территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от
06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в
документацию планировке территории (указать вид документации по планировке
территории: проект планировки территории и проект межевания территории /
проект межевания территории), в отношении территории:

(указывается описание местонахождения территории, описание границ
территории)

по следующим основаниям:

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «_____».
3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после
его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения
(постановления/распоряжения) возложить на _____.
5. Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в
досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на
предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном
порядке.

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

Решение

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

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: _____.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «_____».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения (постановления/распоряжения) возложить _____

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

Решение

о внесении изменений в документацию по планировке территории
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания территории /
проект межевания территории)

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от _____ № _____, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

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

_____ (указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)
в отношении территории (ее отдельных частей)

_____ (кадастровый номер земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «_____».

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением решения (постановления/распоряжения) возложить на _____

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
государственной
(муниципальной)
услуги)

Решение

об отклонении документации по планировке территории
и направлении ее на доработку
(указать вид документации по планировке территории:
проект планировки территории и проект межевания территории /
проект межевания территории)

от _____ № _____

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

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах:

по следующим основаниям: _____

и направить ее на доработку.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «___».

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

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

Должностное лицо (ФИО) _____

(подпись должностного лица
органа, осуществляющего
предоставление муниципальной услуги)

Приложение 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

(рекомендуемая форма)

ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых) подготавливается документация по планировке территории)

Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)
5.	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории
6.	Состав документации по планировке территории
7.	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
8.	Цель подготовки документации по планировке территории

Приложение 17
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт _____ № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____

адрес проживания _____

данные документа, удостоверяющего
личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.