

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением мэрии**  
**города Магадана**  
**от 27.06.2022 г. № 2047-пм**  
(в ред. от 02.09.2022 № 2877-пм, от 13.03.2024 № 739-пм,  
от 24.06.2025 № 2327-пм)

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) посредством размещения информации:

- на информационных стендах, расположенных в помещениях департамента строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана (далее – Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://magadan.49gov.ru>;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

2) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе, расположенном по адресу: 685000, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 62 А, по понедельникам с 15:00 до 17:00 в кабинете № 13, по предварительной записи по телефону (4132) 60-15-13 или в

многофункциональном центре по адресу: 685000, город Магадан, улица Горького, дом 14, с понедельника по пятницу с 09:00 до 20:00, суббота с 10:00 до 18:00;

3) по телефону Уполномоченного органа (4132) 601-513 или по телефонам многофункционального центра (4132) 202-002, 8-800-234-08-80 (многоканальные);

4) Письменно по адресу: 685000, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 62 «А», в том числе посредством электронной почты [satek@magadangorod.ru](mailto:satek@magadangorod.ru), факсимильной связи (4132) 65-24-34.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в структурном подразделении Уполномоченного органа при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 настоящего Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, по-

средством электронной почты.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 5) Свод правил СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.12.2016 № 1034/пр;
- 6) Устав муниципального образования «Город Магадан», принятый решением Магаданской городской Думы от 26.08.2005 № 96-Д;
- 7) Решение Магаданской городской Думы от 26.07.2006 № 77-Д «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Город Магадан» с учетом обновленных материалов 1994 года»;
- 8) Положение о департаменте строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана, утвержденное решением Магаданской городской Думы от 14.06.2016 № 37-Д «О Положениях об отраслевых (функциональных) и территориальных органах мэрии города Магадана»;
- 9) Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования «Город Магадан», утвержденные решением Магаданской городской Думы от 25 августа 2022 г. № 60-Д;
- 10) Постановление мэрии города Магадана от 08.09.2021 № 3015 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Магадан»;
- 11) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Магаданской области и муниципального образования «Город Магадан».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

## 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

## 2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Департамент строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана.

## 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление мэрии города Магадана о подготовке документации по планировке территории. Также прилагаются 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;

2) уведомление об отказе в подготовке документации по планировке территории в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту. Также прилагается документация по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление мэрии города Магадана об утверждении документации по планировке территории;

2) уведомление об отклонении документации по планировке территории и направление на доработку согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.4.4. В случае обращения с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории:

1) решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/проекта межевания территории) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту. А также прилагаются внесенные изменения в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является постановление мэрии города Магадана об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

2) уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении на доработку по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку прилагаемых документов и материалов и по ее результатам принимает одно из решений, указанных в пунктах 2.4.2-2.4.4 Административного регламента, в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном ор-

гане, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (без учета срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний);

- 75 рабочих дней со дня поступления заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений;

3) 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории (без учета срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний);

- 75 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту;

- в форме электронного документа;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем одним из следующих способов, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

1) на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

2) на бумажном носителе через МФЦ;

3) в форме электронного документа через Единый портал.

4) посредством электронной почтой Уполномоченного органа, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении



муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги о подготовке  
документации по планировке территории**

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации) должен представить самостоятельно:

1) заявление о подготовке документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту вместе:

- с проектом задания на разработку документации по планировке территории;

- с 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, утвержденными постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 № 402.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган. В случае представления 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).

2.6.4.1. 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 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);

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 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;

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.

Заявление о подготовке документации с прилагаемыми документами, указанными в пункте 2.6.4, на бумажном носителе направляется инициатором либо уполномоченным им лицом посредством почтовой связи или подается лично, а в форме электронного документа направляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.6.4.2. 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 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);

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) муниципальное образование, в отношении территории которого 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.

Форма задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2 к Правилам подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112 (далее – Правила № 112).

**Перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги  
об утверждении документации по планировке территории**

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги об утверждении документации по

планировке территории, которые заявитель (инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации) должен представить самостоятельно:

1) заявление об утверждении документации по планировке территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган.

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 41-43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации).

2.6.5.1. 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) 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);

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 необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, утвержденными постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 № 402);

г) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил № 112 о неполучении в установленный срок 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, указанный в пункте 22 Правил № 112 (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.5.2. Документация по планировке территории направляется заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2-х экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя в одном и одного экземпляра для хранения в архиве Уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью заявителя.

**Перечень документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги о внесении изменений в документацию  
по планировке территории**

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (инициатор или лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации) должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган.
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);
- 4) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);
- 5) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки внесения изменений в документацию по планировке территории

(в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, утвержденными постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 № 402);

б) уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 настоящих Правил № 112 (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Материалы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 2.6.6, направляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены заявителем (его уполномоченным представителем), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах.

2.6.6.1. В заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории указывается следующая информация:

а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения;

б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории;

в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории;

г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил № 112.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органов местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашива-

ются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

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) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

### 2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

4) представленные документы содержат повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) подчистки и исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

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

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

2.8.2. Уведомление об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - Уведомление) оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Вместе с Уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы на бумажном носителе, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под подпись.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

### **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о подготовке документации по планировке территории**

2.9.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отказе в подготовке документации по планировке территории) в следующих случаях:



1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 2.6.4 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 орган местного самоуправления;

3) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

4) в документах 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, 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, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение 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;

8) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

9) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.2.1. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень оснований для отклонения документации по планировке территории и направлении её на доработку (утверждение документации по планировке территории)**

2.9.3. Уполномоченный орган отклоняет документацию по планировке территории и направляет её на доработку в следующих случаях:

- 1) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;
- 2) 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);
- 3) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
- 4) решение о подготовке документации по планировке территории органом местного самоуправления не принималось;
- 5) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;
- 6) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;
- 7) отсутствие необходимых согласований, предусмотренных статьёй 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 35-37 Правил № 112;
- 8) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);
- 9) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 10) в Уполномоченном органе отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении документации по планировке территории;
- 11) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3.1. Уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении на доработку оформляется по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

### **Перечень оснований для отклонения изменений в документацию по планировке территории и направление на доработку**

2.9.4. Уполномоченный орган отклоняет документацию по планировке территории и направляет её на доработку в следующих случаях:

1) несоответствие заявления о внесении изменений пункту 2.6.6.1 Регламента и прилагаемых к нему материалов, предусмотренных подпунктами 4-6 пункта 2.6.6 Административного регламента;

2) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

3) несоответствия изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) у Уполномоченного органа отсутствуют полномочия на принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

2.9.4.1. Уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении на доработку оформляется по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр.

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том

числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию

после 1 июля 2016 года.

## 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Уполномоченного органа;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной

## форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

### 3. 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

#### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или по внесению изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документацию по планировке территории:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

---



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»  
Форма

В департамент строительства, архитекту-  
ры, технического и экологического кон-  
троля мэрии города Магадана

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - пол-  
ное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государ-  
ственной регистрации, место нахожде-  
ния, контактная информация: телефон,  
эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фами-  
лия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрация по месту жительства, ад-  
рес 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 составе проекта планировки территории/ проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории / проект межевания территории в виде отдельного документа

в отношении территории:

\_\_\_\_\_ (указывается описание местонахождения территории, описание границ территории, \_\_\_\_\_ (схема границ территории прилагается)

1. Цель подготовки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_

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. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, основные характеристики планируемого к

размещению объекта (объектов): (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

5. Если есть необходимость выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории:

(указать виды инженерных изысканий)

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

(указывается в случае, когда необходимость для подготовки документации по планировке территории отсутствует)

\_\_\_\_\_.

7. К заявлению прилагаются следующие документы:  
проект задания на разработку документации по планировке территории

проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для выполнения документации по планировке территории

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»  
Форма

В департамент строительства, архитекту-  
ры, технического и экологического кон-  
троля мэрии города Магадана

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - пол-  
ное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государ-  
ственной регистрации, место нахожде-  
ния, контактная информация: телефон,  
эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фами-  
лия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрация по месту жительства, ад-  
рес 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 составе проекта планировки территории/ проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, указать реквизиты акта, утверждающего проект планировки территории / проект межевания территории в виде отдельного документа документацию по планировке территории)

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в отношении территории:

\_\_\_\_\_

*(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории,*

в границах:

1. 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. Основные характеристики планируемого к размещению объекта (объектов): (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)

---



---

3. Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории. Реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории:

---



---

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

---



---

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)

6. Информация о прилагаемых документах:

Документация по планировке территории в составе:

основная часть проекта планировки территории (текстовая и графическая части, материалы по обоснованию проекта планировки территории (текстовая и графическая части.

Документация по планировке территории 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 количестве экземпляров, равном количеству 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)

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы: \_\_\_\_\_

---



---

(указывается перечень прилагаемых документов)

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

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

---



---

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»  
Форма

В департамент строительства, архитектуры,  
технического и экологического контроля  
мэрии города Магадана

---

---

---

---

---

(для заявителя юридического лица –  
полное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государ-  
ственной регистрации, место нахожде-  
ния, контактная информация: телефон,  
эл. почта;

для заявителя физического лица – фами-  
лия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрация по месту жительства, адрес  
фактического проживания телефон)

**Заявление  
о внесении изменений в документацию по планировке территории**

Прошу принять 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 в составе проекта планировки территории/ проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проекта межевания территории в виде отдельного документа.

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

1. Мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории

---

---

2. Цель внесения изменений в документацию по планировке территории:

3. Сведения о подготовке изменений в документацию  
Реквизиты решения о подготовке изменений в документацию по планировке территории:

---

Кем принято решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории:

4. Сведения выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017

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)

6. Информация о прилагаемых документах:

Документация по планировке территории в составе:

- основная часть проекта планировки территории (текстовая и графическая части,
- материалы по обоснованию проекта межевания территории (текстовая и графическая части)

Документация по планировке территории 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 количестве экземпляров, равном количеству 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)

7. Материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)

Документы, подтверждающие согласование документации по планировке территории (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации):

Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог:

(указываются реквизиты: дата, номер, наименование согласующих органов, владельцев автомобильных дорог)

К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

8. Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»  
Форма

Департамент строительства, архитектуры, технического  
и экологического контроля мэрии города Магадана

---

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

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

---

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

---

дата направления заявления)

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

---

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

---

).

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент САТЭК мэрии города Магадана, а также в судебном порядке.

---

(должность, ФИО)

---

(подпись)



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

Форма

**МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указывать заявителя), в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования «Город Магадан», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, генеральным планом муниципального образования «Город Магадан», утвержденным решением Магаданской городской Думы от 26.07.2006 № 77-Д, , статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана постановляет:

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: \_\_\_\_\_.

(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_.

(указать разработчика документации по планировке территории)

3. Утвердить прилагаемое техническое 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 в департамент строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_

5. Департаменту строительства, архитектуры, технического и экологического контроля мэрии города Магадана (ФИО руководителя):

5.1. Организовать учет предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

5.2. Осуществить проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 15 рабочих дней со дня поступления документации.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте мэрии города Магадана в сети Интернет.

---

*(должность, ФИО)*

---

*(подпись)*

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

Форма

Департамент строительства, архитектуры, технического  
и экологического контроля мэрии города Магадана

**Об отказе в подготовке документации по планировке территории**

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

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указать заявителя), в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, департамент САТЭК мэрии города Магадана принял решение:

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: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации 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)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент САТЭК мэрии города Магадана, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

Форма

**МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**Об утверждении документации по планировке территории**

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

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указать заявителя), в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования «Город Магадан», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний/общественных обсуждений, заключения о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ (указать в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить документацию по планировке территории

\_\_\_\_\_

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

2. Уполномоченному органу направить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости документы (содержащиеся в них сведения).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Магадан» в сети Интернет.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

Форма

Департамент строительства, архитектуры, технического  
и экологического контроля мэрии города Магадана

**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)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указать заявителя), в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний/общественных обсуждений, заключения о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ (указать в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений) департамент САТЭК мэрии города Магадана принял решение:

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: \_\_\_\_\_.

2. Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации 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)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент САТЭК мэрии города Магадана, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Об утверждении изменений  
в документацию по планировке территории  
(указать вид документации по планировке территории: проект  
планировки территории и проект межевания территории / проект  
межевания территории)**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указать заявителя), в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования «Город Магадан», в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний/общественных обсуждений, заключения о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ (указать в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений), руководствуясь статьями 35.1, 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить 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 согласно прилагаемой схеме).

2. Уполномоченному органу направить в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости документы (содержащиеся в них сведения) (в случае принятия решения об утверждении проекта межевания территории).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Магадан» в сети Интернет.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

Форма

Департамент строительства, архитектуры, технического  
и экологического контроля мэрии города Магадана

**Об отклонении изменений  
в документацию по планировке территории и направлении на доработку**

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

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (указывается заявитель), в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и 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 территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, департамент САТЭК мэрии города Магадана принял решение:

Отклонить изменения в документацию 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: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о подготовке документации 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).

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в департамент САТЭК мэрии города Магадана, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Подготовка и утверждение документации  
по планировке территории»

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>Принятие решения о подготовке документации по планировке территории</b>						
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС / МФЦ	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 5 рабочих дней	Руководитель Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.8 Административного регламента	Подготовка и подписание уведомления об отказе в приеме документов по форме Приложения № 4 к Административному регламенту

	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.8 Административного регламента	Пакет зарегистрированных документов поступает должностному лицу Уполномоченного органа
--	--	-------------------	---	----------------------------	--	--

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

		информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				
--	--	---	--	--	--	--

### 3. Рассмотрение документов и сведений

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги	До 10 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренны х пунктом 2.9.2 Административн ого регламента	Подготовка проекта постановления мэрии города Магадана о подготовке документации по планировке территории
					Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренны х пунктом 2.9.2 Административн ого регламента	Подготовка уведомления об отказе в подготовке документации по планировке территории

### 4. Принятие решения о предоставлении услуги

Проект результата предоставления	Формирование решения о	Не позднее 15 рабочих дней со	Должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган / ГИС	-	Постановление мэрии города
-------------------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---	-------------------------------

муниципальной услуги	предоставлении муниципальной услуги	дня поступления заявления	органа			Магадана о подготовке документации по планировке территории по форме Приложения № 5 к Административному регламенту
	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		Глава муниципального образования «Город Магадан», мэр города Магадана			
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления	Должностное лицо уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Уведомление об отказе в подготовке документации по планировке территории по форме Приложения № 6 к Административному регламенту
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		Руководитель Уполномоченного органа			

#### 5. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной	Уполномоченный орган направляет результат услуги в МФЦ не позднее 1	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного

	услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	(одного) рабочего дня, предшествующему дню, в который истекает срок предоставления муниципальной услуги.			результата муниципальной услуги в многофункциональном центре	документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (лично, почта) или в форме	Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю Уполномоченным органом

	электронного документа	территории направляет заявителю результат муниципальной услуги				
<b>Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или утверждение изменений в документацию по планировке территории</b>						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, пунктами 2.8 предусмотренных Административного регламента	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 5 рабочих дней	Руководитель Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.8 Административн	Подготовка и подписание уведомления об отказе в приеме документов по форме Приложения № 4 к

					ого регламента	Административному регламенту
	Регистрация заявления в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	Пакет зарегистрированных документов поступает должностному лицу Уполномоченного органа

## 2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении иных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы,	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для

	формирование полного комплекта документов	или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ				предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных актов, регулирующих предоставления муниципальной услуги	До 15 рабочих дней со дня поступления заявления Не позднее 75 рабочих дней со дня поступления заявления (при проведении публичных слушаний или общественных обсуждений)	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.3; 2.9.4 Административного регламента	Подготовка проекта постановления мэрии города Магадана об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории по форме Приложения № 7 или Приложения № 9 к Административному регламенту
					Наличие оснований для отказа в предоставлении	Подготовка уведомлений об отклонении документации по



					муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.3; 2.9.4 Административного регламента	планировке территории и направление на доработку, о внесении изменений в документацию по планировке территории и направление на доработку по форме Приложения № 8 или Приложения № 10 к Административному регламенту
4. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)						
Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	Не менее четырнадцати дней и не более тридцати дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	Должностное лицо Уполномоченного органа	-	-	Подготовка рекомендаций Уполномоченного органа

5. Принятие решения о предоставлении услуги

Проект результата предоставления муниципальной услуги	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления; Не позднее 75 рабочих дней со дня регистрации заявления - в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Постановление мэрии города Магадана об утверждении документации по планировке территории или об утверждении изменений в документацию по планировке территории по форме Приложения № 7 или Приложения № 9 к Административному регламенту
	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		Глава муниципального образования «Город Магадан», мэр города Магадана			
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления; Не позднее 75 рабочих дней со дня регистрации заявления - в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		Руководитель лицо Уполномоченного органа			

		утверждения документации по планировке территории				направлении ее на доработку по форме Приложения № 8 или Приложения № 10 к Административному регламенту
6. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления; Не позднее 75 рабочих дней со дня регистрации заявления - в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в	Уполномоченный орган направляет результат услуги в МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа результата	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,

	пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	дня, предшествующему дню, в который истекает срок предоставления муниципальной услуги			муниципальной услуги в многофункциона льном центре	подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциональн ого центра
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, направленный на заявителю на личный кабинет на Едином портале
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (лично, почта) или в форме электронного	Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории направляет результат	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю Уполномоченным органом

	документа	муниципальной услуги				
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (лично, почта) или в форме электронного документа	Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории направляет заявителю результат муниципальной услуги.	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган	-	Результат муниципальной услуги, направленный заявителю Уполномоченным органом