ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | **2** | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация города Заречного Пензенской области (отдел архитектуры и градостроительства) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | ИДЕНТИФИКАТОР: 5800000000170171348 |
| 3. | Полное наименование услуги | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории |
| 4. | Краткое наименование услуги | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации города Заречного Пензенской области от 2**5**.0**3**.201**9** № **710**«Об утверждении **А**дминистративного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| терминальные устройства в МФЦ |
| Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области |
| официальный сайт органа |
| анкетирование |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | 20 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги | нет | **\*** | нет | - | - | - | - | Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Заречного Пензенской области или в МАУ «МФЦ» города Заречного Пензенской области;посредством почтового отправления | Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Администрацию города Заречного Пензенской области или в МАУ «МФЦ» города Заречного Пензенской области;посредством почтового отправления |

**\*** - 1) отсутствие документов, необходимых для принятия постановления о подготовке документации по планировке территории: - заявление, составленное по форме согласно приложению 1;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проект задания на разработку документации по планировке территории;

- проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена федеральным законодательством, или в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории - пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории;

2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным частями 3 и 3.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 3) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 4 и 5 порядка подготовки документации по планировке территории закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области и принятия решения об утверждении документации по планировке территории Администрацией г. Заречного Пензенской области, утвержденным постановлением Администрации города Заречного от 10.08.2018 № 1720. 4) у Администрации отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом заявитель в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств.

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
|  |
| 1 | Физическое лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Документ, удостоверяющий личность | Подлинник, представляемый для обозрения и возврату заявителю | Имеется возможность подачи заявления представителями заявителя | Доверенное лицо физического лица, законный представитель | Доверенность, документы, подтверждающие полномочия законного представителя | Доверенность оформляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации |
| 2 | Юридическое лицо, указанное в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Данные о государственной регистрации юридического лица | - | Имеется возможность подачи заявления представителями заявителя | Доверенное лицо юридического лица;Лицо, имеющее право от имени юридического лица действовать без доверенности | Доверенность;Учредительные документы юридического лица или иные документы, определяющие уполномоченных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации | Доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.Документы подписываются руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверяются печатью (при наличии печати).Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии печати) |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия |  Условие пре доставления документа  | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| 1 | заявление | Заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории | 1 экземпляр, подлинник, формирование в дело | - | -  | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина РФ;Удостоверение личности военнослужащего РФ. | 1 экземпляр, подлинник, представляемый для обозрения и возврату заявителю | Предоставляется категорией заявителей – физическое лицо | - | - | - |
| 3 | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются уполномоченным лицом) | Доверенность; Документы, подтверждающие полномочия законного представителя; Учредительные документы юридического лица или иные документы, определяющие уполномоченных лиц юридического лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации  | 1 экземпляр, подлинник, представляемый для обозрения, копирования и возврату заявителю | Предоставляется в случае подачи заявления доверенным лицом | Требования к документу установлены Гражданским кодексом Российской Федерации  |  |  |
| 4 | Документ | проект задания на разработку документации по планировке территории; | 1 экземпляр, подлинник, представляемый для обозрения, копирования и возврату заявителю |  |  |  |  |
| 5 | Документ | проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена федеральным законодательством, или в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории - пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории. | 1 экземпляр, подлинник, представляемый для обозрения, копирования и возврату заявителю |  |  |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способ получения результата«подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
|  |
| 1 | постановление о подготовке документации по планировке территории |  на официальном бланке Администрации города Заречного Пензенской области | положительный | - | - | - в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Администрацию, МФЦ;- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления. | 5 лет | В случае неявки заявителя за результатом предоставления услуги по истечении 30 календарных дней МАУ «МФЦ» возвращает документ в Администрацию города Заречного |
| 2 | постановление об отказе в подготовке документации по планировке территории |  на официальном бланке Администрации города Заречного Пензенской области | отрицательный | - | - |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» |
| 1 | прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | ответственный за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, обязан провести: - проверку правильности заполнения заявления; - проверку действительности основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от представителя заявителя; - сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах. Заявление регистрируется с присвоением входящего номера и указанием даты получения | 1 рабочий день | Специалист Администрации города, МАУ «МФЦ» | Документационное обеспечение (бланки, журналы); автоматизированное рабочее место с необходимым оборудованием (принтер, сканер, МФУ) | - |
| 2 | рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  | Ответственный исполнитель осуществляет проверку: 1. полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах; 2. согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта; 3. наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 15 дней | Ответственный исполнитель | - |
| 3 | подготовка постановлений о подготовке документации по планировке территории или об отказе в подготовке документации по планировке территории | Ответственный исполнитель с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проекты постановлений о подготовке документации по планировке территории или об отказе в подготовке такой документации. | 2 дня | Ответственный исполнитель, должностное лицо Администрации города | - |
| 4 | Выдача результата предоставления муниципальной услуги | Ответственный исполнитель в течение одного дня извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения. Копия постановления со дня его регистрации выдается непосредственно заявителю либо направляется им способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня после подписания постановлений. | 1 рабочий день | Специалист Администрации города, МАУ «МФЦ» | - |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |
| официальный сайт Администрации города Заречного Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zarechny.zato.ru](http://www.zarechny.zato.ru), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» [www.gosuslugi.pnzreg.ru](http://www.gosuslugi.pnzreg.ru) | - | - | - | - | - | Официальный сайт Администрации города Заречного Пензенской области, Единый портал государственных услуг, Региональный портал государственных услуг Пензенской области, Федеральная государственная информационная система ,обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),совершенных при представлении государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

 Главе города Заречного Пензенской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (отчество при наличии)) - для граждан,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 полное наименование организации -

 для юридических лиц),

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 почтовый индекс и адрес

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по усмотрению заявителя номера факсов,

 телексов, адрес электронной почты)

 Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги

"Принятие решения о подготовке

документации по планировке территории"

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

для размещения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства <\*>)

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального

строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (характеристики объекта, а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий

в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением объекта)

Вид подготавливаемой документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (проект планировки территории; проект планировки территории, содержащий проект межевания

территории; проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на

основании ранее утвержденного проекта планировки территории; проект межевания территории

в виде отдельного документа)

В границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов,

в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства)

Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке

территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты акта, которым утвержден документ территориального планирования,

предусматривающий размещение объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае, если отображение объекта в документах территориального планирования

 предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации)

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 9) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Уведомления, расписки и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию |
|  | выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр |
|  | направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления |

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

 Главе города Заречного Пензенской области

***О.В. Климанову***

от ***Общества с ограниченной возможностью***

***«РегламентЪ»***

***ИНН 5834000000000***

***Пензенская область, г.Заречный, ул.Коммунальная, 1***

Контактные телефоны: ***8927 000 00 00***

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги

 "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории"

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

для размещения объекта *многоквартирный жилой дом*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства <\*>)

Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального

строительства: *9 этажей, площадь застройки 2000 кв.м, 80 квартир, вид использования территории определится в ходе разработки ППТ*

 (характеристики объекта, а также характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае,

если установление таких зон требуется в связи с размещением объекта)

Вид подготавливаемой документации *по планировке территории: проект планировки и проект межевания территории.*

 (проект планировки территории; проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории; проект межевания территории в виде отдельного документа)

 В границах: *ограниченной улицами Ленина, Строителей, проездом Молодежный в г.Заречном Пензенской области, кадастровые номера земельных участков: 58:34:001019:0001, 58:34:001019:0002, 58:34:001019:0003, 58:34:001019:0004, 58:34:001019:0005, 58:34:001019:0006.*

 (наименование населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства)

 Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке

территории: *собственные средства.*

Реквизиты акта, которым утвержден документ территориального планирования,

предусматривающий размещение объекта капитального

строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*нет*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в случае, если отображение объекта в документах

 территориального планирования предусмотрено в соответствии с

 законодательством Российской Федерации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

***1) проект задания на разработку документации по планировке территории;***

***3) проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена федеральным законодательством, или в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории - пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории.***

Уведомления, расписки и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

|  |  |
| --- | --- |
| ***V*** | выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию |
|  | выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр |
|  | направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления |

 ***Директор ООО «РегламентЪ» Соболева Н.В.***