



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.09.2026

№ 520

с. Песчанокопское

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

В целях приведения правовых актов Администрации Песчанокопского района в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2024 №112 «Об утверждении Правил 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 её 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», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» (прилагается).
2. По вопросам предоставления муниципальных услуг сектором по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе обращаться в сектор по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района или в Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

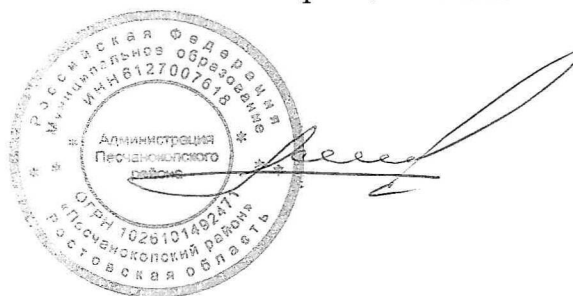
3. Постановление Администрации Песчанокского района от 07.11.2018 №728 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» признать утратившим силу.

4. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокского района в сети «Интернет».

5. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике Песчанокского района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокского района по сельскому хозяйству и вопросам муниципального хозяйства Кравцова А.Н.

Глава Песчанокского района



В.В. Лозин

Постановление вносит:
сектор по вопросам архитектуры
и градостроительства

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Цели и предмет административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.

2. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при подготовке муниципальной услуги.

Статья 2. Основные понятия, используемые в административном регламенте

1. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

1) муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставами муниципальных образований и переданными полномочиями сельскими поселениями Песчанокоского района.

2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

3) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 3. Наименование муниципальной услуги

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Статья 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно сектором архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокского района Ростовской области.

2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации района;
- в МАУ «МФЦ»;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
1	2	3	4	5
1	Администрация Песчанокского района Ростовской области	347570, Ростовская область, Песчанокский район, с. Песчанокское, ул. Суворова, 4	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	(863-73) 9-13-98
2	Сектор по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокского района	347570, Ростовская область, Песчанокский район, с. Песчанокское, ул. Суворова, 4	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; перерыв на обед: с 12.00 до 13.00	(863-73) 2-05-32 (доб. 254) 9-61-73
3	Муниципальное автономное учреждение Песчанокского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	347570, Ростовская область, Песчанокский район, с. Песчанокское, ул. Школьная, 1	понедельник-пятница: с 08.00 до 17.00; без перерыва	(863-73) 2-05-06; (863-73) 2-05-08;

Адрес официального сайта Администрации Песчанокского района:
peschanrn.donland.ru

Адрес электронной почты сектора по вопросам архитектуры и градостроительства: arhitek273@donland.ru

Статья 5. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю постановления Администрации Песчанокского района о подготовке документации по планировке территории либо выдача (направление) мотивированного отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Статья 6. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.
2. Срок принятия решения о подготовке документации по планировке территории составляет 15 календарных дней со дня регистрации запроса.
3. Продолжительность приема заявителя у должностных лиц при подаче или получении документов не должно превышать пятнадцати минут.
4. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не должен превышать 15 минут.
5. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в Администрацию.

Статья 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

1. Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Песчанокского района или МАУ «МФЦ» необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление
 - от главы администрации сельского поселения;
 - от физических или юридических лиц (заинтересованные лица могут обратиться в письменной форме к главе сельского поселения с просьбой подготовить проект планировки и/или проект межевания, либо с предложением выступить заказчиком документации по планировке территории);
 - физических или юридических лиц, осуществляющих подготовку документации по планировке территорий за счет собственных средств.

Заявитель подает (направляет) в Администрацию Песчанокского района заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), наименования юридического лица (в случае обращения юридического лица), почтового адреса. В заявлении о подготовке документации также указывается следующая информация:

- 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);

- вид и наименование объекта капитального строительства;

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

- источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

- 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;

- планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

- цель подготовки документации по планировке территории;

- указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

2) документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя)

3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц)

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица:

- протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

- протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров;

- протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении, о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);

- контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц);

6) проект задания на разработку документации по планировке территории по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 02.02.2024 №112, содержащий следующие сведения:

- 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);

- информация об инициаторе;

- источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

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

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

- состав документации по планировке территории;

- 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;

- цель подготовки документации по планировке территории.

7) проект задания на выполнение инженерных изысканий, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства РФ от 31.03.2017 №402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. №20»;

8) обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий (в случае отсутствия необходимости).

2. Документы, предусмотренные пунктами 2-5 части 1 настоящей статьи, предоставляются для обозрения и подлежат возврату заявителю.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы.

Документы, указанные в пунктах 1-8 - предоставляются заявителем самостоятельно.

3. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается в форме распорядительного акта уполномоченного органа (постановления). Задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае необходимости выполнения таких изысканий), утверждается одновременно с принятием решения о подготовке документации по планировке территории.

4. Решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте поселения (при наличии официального сайта поселения) или на официальном сайте Администрации Песчанокского района в сети "Интернет".

5. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в орган местного самоуправления поселения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

6. В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории орган местного самоуправления муниципального района в течение десяти дней со дня принятия такого решения направляют уведомление о принятом решении главе администрации поселения, применительно к территории, которого принято такое решение.

Статья 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории является установление несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 8 настоящего административного регламента, а также несоответствие комплектности представленных документов.

2. В отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по запросу, зарегистрированному ранее;

3. В отношении территории в границах, указанных в запросе о подготовке документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке;

4. Отсутствие утвержденного генерального плана сельского поселения, в границах которого планируется подготовка документации по планировке территории.

5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории лицам, которыми решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:

5.1) лицами, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;

5.2) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции;

5.3) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения;

5.4) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом применительно к территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

6. Обращение заявителя с просьбой об отказе в рассмотрении заявления.

7. Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

Статья 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Отсутствие документов, предусмотренных частью 1 статьи 7 настоящего административного регламента.

2. Отсутствие права у заявителя и соответствующих полномочий на получение услуги.

3. Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган.

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. 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 случаев, если:

указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;

комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса и др.).

8. Невозможность подготовки запрашиваемого документа в силу обстоятельств, неизвестных при приеме документов и выявленных в процессе оказания услуги.

9. Обращение заявителя с просьбой об отказе в процессе подготовки документов.

10. В случае наличия на едином портале государственных и муниципальных услуг информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставлению такому лицу муниципальных услуг в электронной форме.

Статья 10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» предоставляется бесплатно.

Статья 12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

3) возможность получения государственной услуги на базе МФЦ;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) допуск на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N38115).

7) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

8) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающих инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

9) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

2. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

1) правомерность предоставления муниципальной услуги;

2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) открытость деятельности Администрации Песчанокского района.

3. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Статья 11. Административные процедуры

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

1) регистрация и рассмотрение поступившего заявления на принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки территорий, проектов межевания территорий);

2) подготовка мотивированного ответа в письменном виде (в случае отказа или необходимости получения дополнительной информации от заявителя);

3) Принятие решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки территорий, проектов межевания территорий).

2. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Статья 12. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в Администрацию Песчанокского района или МАУ Песчанокского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

3) при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного запроса;

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

а) разъяснять требования Законодательства РФ, Ростовской области, нормативно-правовых актов Песчанокского района по принятию решения о подготовке документации по планировке территорий (проектов планировки территорий, проектов межевания территорий);

б) довести основные положения имеющихся законодательных и нормативно-правовых актов, инструкций и правил;

в) выработать и довести до заявителя конкретные рекомендации по решению заявленного вопроса;

г) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

д) при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

е) время разговора не должно превышать 10 минут.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

5). Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

а) Предоставление информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

б) Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

в) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на указанный заявителем адрес электронной почты.

г) Взаимодействие Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги с органами государственной власти и организациями, участву-

ющими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в установленном законодательством порядке.

д) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме по запросу заявителя. Копия решения о подготовке документации по планировке территории или решения об отказе в подготовке такой документации направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах PDF, JPEG).

Глава 6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

а) размещению и оформлению помещений: помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны располагаться в здании Администрации, соответствовать установленным противопожарным и санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

б) оформлению входа в здание: центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации.

в) места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы телефонами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

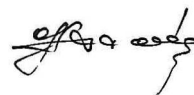
г) условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

д) возможность самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

е) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

ж) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

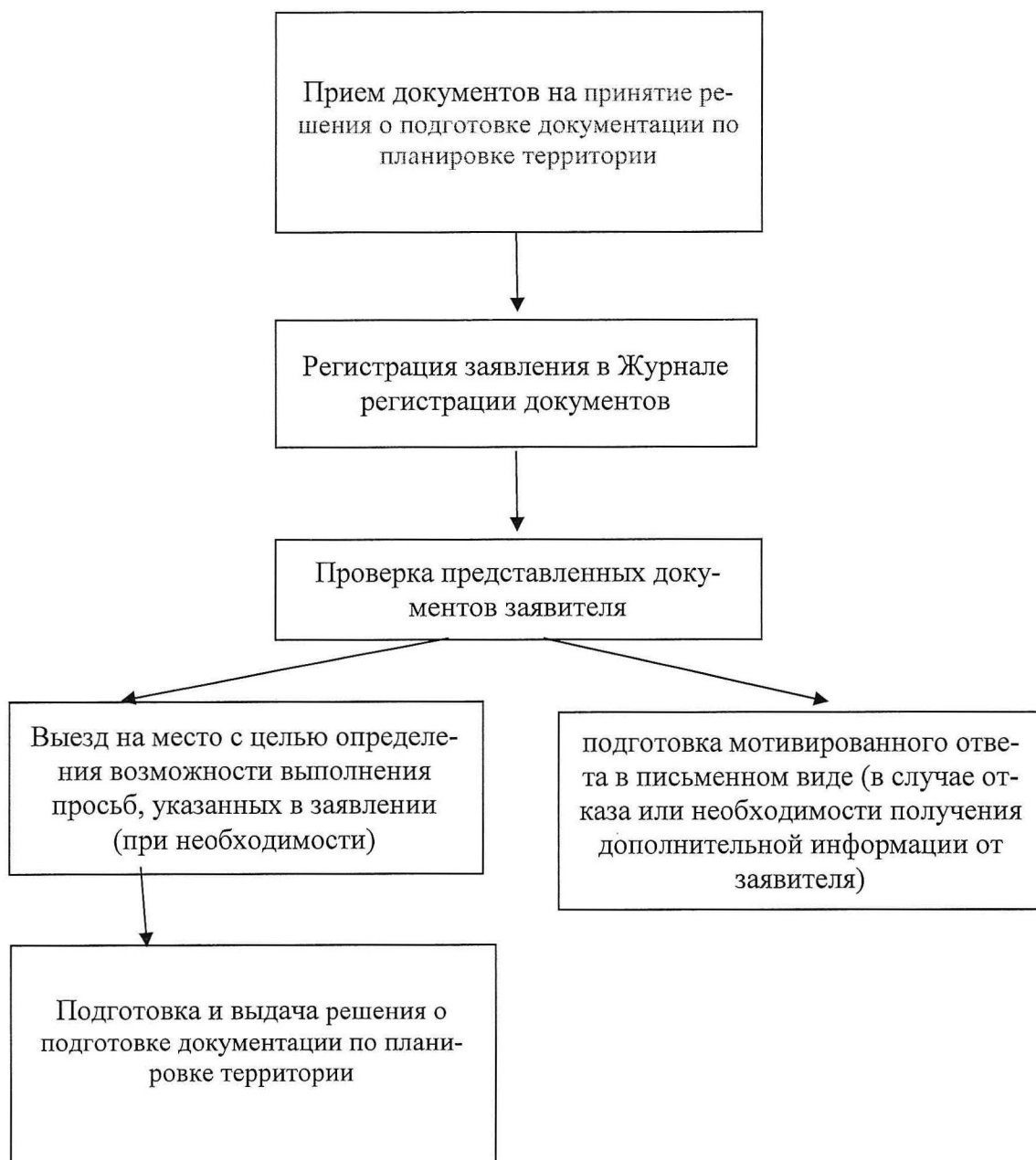
Заместитель главы Администрации района
по внутренней политике



О.В. Купина

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения о подго-
товке документации по планировке
территории»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения о подго-
товке документации по планировке
территории»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Песчанокопского района

(от) _____
(Ф. И. О. полностью (для заявителей физи-
ческих лиц); для юридических лиц – полное
наименование организации, ИНН, ОГРН, ме-
сто нахождения, место юридической реги-
страции, контактный телефон, адрес элек-
тронной почты)
зарегистрированного по адресу:

_____ (указать данные по месту прописки)
телефон _____
паспорт серия _____
№ _____
выдан _____
(орган выдачи, дата выдачи)

) _____
заявление

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории,
расположенной в границе _____ сельского поселения, в границах
улиц _____, квартала

_____, ориентировочной площадью _____ (площадь
будет уточнена после разработки документации по планировке территории).

Вид разрабатываемой документации по планировке террито-
рии: _____.

Вид и наименование объекта капитального строительства:

_____.
Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строи-
тельства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и
др.): _____.

Источник финансирования: _____.

Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования,
предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отоб-
ражение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в
соответствии с законодательством Российской Федерации:

_____.
Планируемый срок выполнения работ: _____.

Цель подготовки документации: _____.

Оплату подготовки документации по планировке территории гарантирую (в случае оплаты подготовки документации по планировке территории заявителем).

_____ (ДАТА) _____ (ПОДПИСЬ) _____ (Ф.И.О.)

Я, _____ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных.

Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)