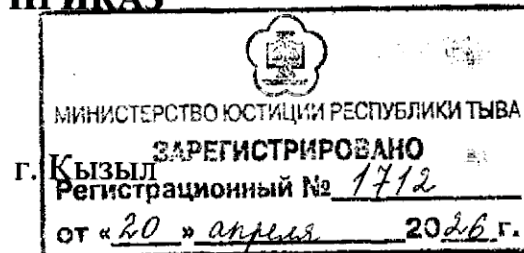




ПРИКАЗ

от «15» апреля 2026 г.



№ 39-од

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства строительства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр

А.М. Кыргыз

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Принятие решения о
подготовке и утверждении документации по планировке территории»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Государственная услуга предоставляется в отношении объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований Республики Тыва (муниципальных районов, городских округов).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте Административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в подготовке документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства, обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ территорий – общего пользования, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории (далее – Заявители).

2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель Заявителя, действующий на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в

соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками Заявителей в соответствии с главой 2 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – «Принятие решения, подготовке и утверждению документации по планировке территории».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством строительства Республики Тыва (далее – Министерство).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги являются: решение о подготовке документации по планировке территории в форме приказа (далее – приказ);

решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в форме уведомления (письма) (далее – решение об отказе).

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о принятом решении, в котором указаны дата и номер решения о назначении или об отказе предоставления государственной услуги.

6.3. Результаты предоставления государственной услуги в зависимости от формы подачи заявления могут быть получены лично в Министерстве, на адрес электронной почты Заявителя либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги,

который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, составляет 30 дней.

7.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги, исчисляемый с момента принятия решения о приостановлении в Министерстве и соответствующего уведомления заявителя, составляет 30 рабочих дней.

7.3. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение пяти рабочих дней.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте Министерства <https://minstroy.rtyva.ru/> в сети «Интернет».

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

10.1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве – один рабочий день;

Заявление о предоставлении государственной услуги при очном обращении в Министерство регистрируется Министерством в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Министерства.

10.2. Заявление о предоставлении государственной услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с

уведомлением о вручении регистрируется Министерством в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Министерство.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

12. Показатели доступности и качества государственной услуги

12.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

13.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

13.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

13.4. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

13.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

13.6. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

13.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

13.8. Принятие МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Для получения государственной услуги заявитель (идентификатор категорий (признаков) заявителя указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту) представляет заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов (далее – документы):

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует его представитель;

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица;

документ, удостоверяющий права (полномочия) уполномоченного представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается уполномоченный по доверенности представитель заявителя;

проект задания на разработку документации по планировке территории по форме согласно приложениям № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту;

проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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» по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

14.2. В заявлении указывается один из способов направления результата предоставления государственной услуги:

на бумажном носителе, который выдается в Министерстве;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа на электронную почту Заявителя.

14.3. Документы, указанные в пункте 14.1. настоящего Административного регламента, предоставляются Заявителем

самостоятельно. Запрос Министерством документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

Запрос направляется в течение трех рабочих дней с момента обращения Заявителя о предоставлении государственной услуги. Срок получения ответа на информационный запрос определяется в соответствии с регламентом организации.

14.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги приведены в приложениях № 7 и 8 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги уполномоченный орган направляет такой отказ в течение трех рабочих дней с указанием причин отказа.

15.2. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие необходимых документов, которые подлежат дополнительному предоставлению в рамках объективного принятия решения.

III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур

16. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги

16.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведенных в приложениях № 1 и 7 к настоящему Административному регламенту;

2) рассмотрение комплекта документов, представленных Заявителем;

- 3) подготовка результата государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата государственной услуги;
- 5) исправление технической ошибки;
- 6) консультирование Заявителя

16.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявление и документы подаются одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в Министерство;
- 2) в форме электронных документов, которые передаются через электронную почту Министерства;
- 3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Прием документов для предоставления государственной услуги через МФЦ не осуществляется.

16.3. Рассмотрение комплекта документов Министерством

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае обращения Заявителя с заявлением в Министерство:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность Заявителя;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия представленных документов (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений);

при предоставлении документов на бумажном носителе, должностное лицо, ответственное за прием документов осуществляет сканирование представленных документов;

- распечатывает заявление;
- передает Заявителю на проверку и подписание;
- после подписания сканирует подписанное заявление;
- возвращает подписанное заявление и оригиналы бумажных документов Заявителю.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, приведенных в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, ответственное за прием документов, подготавливает проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или)

противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день поступления заявления на рассмотрение.

Результатом выполнения административных процедур является принятый на рассмотрение комплект документов или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Согласование и подписание проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проекта решения (далее – проекты документов) осуществляется руководителем министерства.

Подготовленные проекты документов, имеющие замечания, возвращаются на доработку лицу, ответственному за подготовку результата государственной услуги. После устранения замечаний проекты документов повторно передаются для согласования и подписания. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления на согласование и подписание.

Результатом выполнения административных процедур является подписанное решение.

16.4. Подготовка результата государственной услуги

Должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления государственной услуги:

1) рассматривает сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги;

4) направляет подготовленный проект результата предоставления государственной услуги на согласование в установленном порядке.

Результатом выполнения административных процедур является проект решения.

16.5. Выдача (направление) Заявителю результата государственной услуги

Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов извещает Заявителя (его представителя) способом, указанным в заявлении, о результате предоставления государственной услуги и о возможности получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом,

выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, уполномоченным должностным лицом Министерства.

Результатами выполнения административных процедур являются размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в информационных системах, извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги и способах его получения.

При обращении Заявителя за результатом государственной услуги в Министерство, должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает Заявителю результат государственной услуги.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности, в день прибытия Заявителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства.

Результатами выполнения административных процедур являются фиксация факта выдачи результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

16.6. Исправление технической ошибки

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, Заявитель направляет в Министерство:

- 1) заявление об исправлении технической ошибки;
- 2) документ, выданный Заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) в Министерство или почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо с использованием электронной почты.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Должностное лицо, ответственное за обработку документов, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом и выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя

(уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной почты письмо о возможности получения документа при предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом выполнения административных процедур является выданный (направленный) Заявителю документ.

16.7. Консультирование Заявителя, оказание помощи Заявителю, в том числе в части составления заявления и оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – консультирование Заявителя)

Основанием начала выполнения консультирования Заявителя является обращение Заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, при обращении Заявителя в Министерство является специалист уполномоченного подразделения Министерства.

Консультирование Заявителя выполняется в день обращения Заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Министерство по телефону либо по электронной почте, за разъяснением о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги. Указанная информация также размещается на сайте Министерства.

Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения Заявителя.

16.8. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

17.1. Информирование об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) при непосредственном обращении в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи.

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории»;
- 2) Министерство – Министерство строительства Республики Тыва;
- 3) государственная услуга «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории» – государственная услуга;
- 4) Заявитель – физические и юридические лица, заинтересованные в подготовке документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства, обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории;
- 5) приказ – решение о подготовке документации по планировке территории в форме приказа;
- 6) решение об отказе – решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в форме уведомления (письма);
- 7) сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
- 8) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа;
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- 3) К – предоставляется копия документа;
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме;
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа;
- 6) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре;
- 7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		Решение о подготовке документации по планировке территории в форме приказа	Решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в форме уведомления (письма)
1.	Физические лица, заинтересованные в подготовке документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства, обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории	А	Г
2.	Юридические лица, заинтересованные в подготовке документации по планировке территории в целях размещения	Б	Д

	объекта капитального строительства, обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории		
3.	Представитель заявителя	В	Е

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

Форма

В Министерство строительства
Республики Тыва

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории имеющей следующие характеристики:

1. 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)

2. Вид и наименование объекта капитального строительства: _____

3. Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства: _____

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

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

5. Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства: _____

(заполняется в случае если отображение планируемого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством)

6. Планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории: _____

7. Цель подготовки документации по планировке территории: _____

8. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий <*>: _____

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

Приложения <*>: 1. _____ на _____ л. в _____ экз.
(название документа)

2. _____ на ___ л. в ___ экз.
(название документа)

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):
в органе, предоставляющем государственную услугу;
почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
" " _____ 20__ г.	М.П. _____	

* В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории заявитель в заявлении о подготовке документации обосновывает отсутствие такой необходимости.

** Прилагаются документы, предусмотренные пунктом 15 Административного регламента Министерства строительства Республики Тыва государственной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории".

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к проекту задания на разработку документации по планировке территории может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

Форма

ЗАДАНИЕ
на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на
основании решения Министерства строительства Республики Тыва

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

	Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Информация о заявителе	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	
5.	Муниципальные округа, городские округа Республики Тыва в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	
7.	Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории	
8.	Цель подготовки документации по планировке территории	
9.	Перечень необходимых согласований документации по планировке территории от согласующих органов, владельцев автомобильных дорог	

* Правила заполнения задания на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании Решения министерства строительства Республики Тыва приведены в Приложении 5 Административного регламента предоставления Министерством строительства Республики Тыва государственной услуги "Принятие решения о подготовке документации по планировке территории".

**ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА РАЗРАБОТКУ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМУЮ НА ОСНОВАНИИ
РЕШЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

1. Позиция «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» содержит информацию о разработке одного из следующих документов:

- 1) проект планировки территории;
- 2) проект межевания территории в составе проекта планировки территории;
- 3) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории;
- 4) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. Позиция «Информация о заявителе» содержит следующую информацию об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства лиц:

1) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения, адрес и электронная почта юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места регистрации, паспортные данные и электронная почта физического лица.

3. Позиция «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» содержит информацию об одном из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

1) бюджет Республики Тыва в случае привлечения физических и юридических лиц на основании государственного контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. Позиция «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)» содержит информацию о полном наименовании и виде планируемого к размещению объекта капитального строительства его основных характеристиках (назначении, местоположении, площади, мощности объекта и др.).

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства

указывается в соответствии с документами территориального планирования, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Позиция «Муниципальные округа, городские округа Республики Тыва в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» содержит информацию о перечне муниципальных округов, городских округов Республики Тыва в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименования муниципальных образований, населенных пунктов, за исключением случая, указанного в части 14 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. Позиция «Состав документации по планировке территории» содержит информацию о составе документации по планировке территории, соответствующей требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

7. Позиция «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» содержит перечень кадастровых номеров земельных участков (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также ориентировочная площадь такой территории.

8. Позиция «Цель подготовки документации по планировке территории» содержит информацию о цели подготовки документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Позиция «Перечень необходимых согласований документации по планировке территории от согласующих органов, владельцев автомобильных дорог» в соответствии пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 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 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» содержит перечень согласующих органов, владельцев автомобильных дорог предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также иные согласования предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

Форма

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки
документации по планировке территории

N	Наименование позиции	Содержание
1.	Информация о заказчике инженерных изысканий	
2.	Информация об исполнителе инженерных изысканий (указывается наименование лиц, выполняющих инженерные изыскания соответствующих, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
3.	Границы территории проведения инженерных изысканий:	
3.1.	Местоположение территории проектирования (наименование населенного пункта, либо адресная привязка)	
3.2.	Ориентировочная площадь проектируемой территории выполнения инженерных изысканий (га)	
4.	Виды выполняемых инженерных изысканий	
5.	Основные требования к результатам инженерных изысканий:	
5.1.	Перечень нормативных документов, в соответствии с требованиями которых выполняются инженерные изыскания	
5.2.	Требования по обеспечению контроля качества при выполнении инженерных изысканий (Точность, детальность, полнота и оформления инженерно-топографического плана должны соответствовать требованиям: СП 438.1325800.2019. Свод правил. Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования; СП.47.13330.2012 Инженерные изыскания для строительства. Основные положения (актуализированная редакция); СП 11-102-97. Инженерно-экологические изыскания для строительства; СП 11-103-97. Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства; СП 11-104-97. Инженерно-геодезические изыскания для строительства;	

	СП 11-105-97. Инженерно-геологические изыскания для строительства)	
5.3.	Дополнительные требования к производству инженерных изысканий	
5.4.	<p>Требования к составу, форме и формату предоставления результатов инженерных изысканий, порядку их передачи заказчику.</p> <p>Результаты инженерных изысканий должны соответствовать требованиям постановлению Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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».</p> <p>Указать порядок передачи результатов инженерных изысканий заказчику.</p>	

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ИХ
ПОЛУЧЕНИЯ**

N п/п	Наименование документа (сведений)	Способ получения
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Предоставляется заявителем самостоятельно
2.	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица	Предоставляется заявителем самостоятельно
3.	документ, удостоверяющий права (полномочия) уполномоченного представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается уполномоченный по доверенности представитель заявителя	Предоставляется заявителем самостоятельно
4.	проект задания на разработку документации по планировке территории по форме согласно приложениям № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту	Предоставляется заявителем самостоятельно
5.	проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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	Предоставляется заявителем самостоятельно

	изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту	
--	---	--

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (Министерство, почта, электронная почта)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А, Б, В	Заявление о предоставлении единовременной государственной услуги	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К, Д(1)	Отсутствуют
			электронная почта	К(э), Д(1)	
2.	А, Б, В	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			электронная почта	К(э), К(нз), Д(1)	
3.	В	Документы, удостоверяющие личность (при личном обращении)	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют

		подтверждающие полномочия представителя заявителя	электронная почта	К(э), К(нз), Д(1)	
4.	А, Б, В	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			электронная почта	К(э), К(нз), Д(1)	
5.	А, Б, В	Проект задания на разработку документации по планировке территории	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			электронная почта	К(э), К(нз), Д(1)	
6.	А, Б, В	Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по	Министерство	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют

		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»	электронная почта	К(э), К(нз), Д(1)	
--	--	---	-------------------	-------------------	--

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Принятие решения о подготовке и
утверждении документации по планировке территории»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Формулировка оснований	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке	А, Б, В
2.	Неполный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А, Б, В
3.	Представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	А, Б, В
Перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1.	Отсутствие необходимых документов, которые подлежат дополнительному предоставлению в рамках объективного принятия решения	А, Б, В
Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	А, Б, В
2.	Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Министерство	А, Б, В
3.	Заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, а также проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке	А, Б, В

	<p>территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 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»), представленные заявителем, не соответствуют формам, предусмотренным приложениями № 3, 4 и 6 к настоящему Административному регламенту</p>	
4.	<p>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</p>	А, Б, В
5.	<p>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</p>	А, Б, В
6.	<p>Заявление направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно</p>	А, Б, В
7.	<p>Указанная в заявлении 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 вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов</p>	А, Б, В
8.	<p>Комплексное развитие указанной в заявлении территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно</p>	А, Б, В

	Российской Федерацией, Республикой Тыва или муниципальным образованием Республики Тыва в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
--	--	--