



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 28 октября 2025 года № 668

г. Саратов

**Об утверждении административного
регламента министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Принятие решений
о подготовке документации по планировке
территории муниципального образования
(муниципального района, городского округа)
на основании обращений физических и
юридических лиц»**

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 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», постановлением Правительства Саратовской области от 28 июля 2025 года № 580-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года



№ 168-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 июля 2024 года № 325 «Об утверждении административного регламента министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 декабря 2024 года № 650 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 июля 2024 года № 325»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 11 июня 2025 года № 322 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 19 июля 2024 года № 325».

3. Начальнику управления градорегулирования и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Дерову Д.А. обеспечить контроль за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом и своевременное внесение изменений в настоящий приказ.

4. Начальнику отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Якуниной Н.И. обеспечить направление копии настоящего приказа:

в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия (подписания);

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

5. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года №530-П, министерству информации и массовых

коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области – главного архитектора области Пузанову А.В.

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

Министр



М.А. Бутылкин

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке документации по планировке
территории муниципального образования (муниципального района,
городского округа) на основании обращений
физических и юридических лиц»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц» (далее - Административный регламент) разработан в целях предоставления государственной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования «Город Саратов», Энгельсского муниципального района, поселений Энгельсского муниципального района, Балаковского муниципального района, поселений Балаковского муниципального района для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5-5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявлений физических и юридических лиц (далее - государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственной услуги, определяет состав административных процедур, а также способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных



органов, органов местного самоуправления и лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации), заинтересованные в подготовке документации по планировке территории, за счет собственных средств в соответствии с частью 8 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Получатель государственной услуги может участвовать в правоотношениях, связанных с получением государственной услуги, лично и (или) через законного или уполномоченного представителя путем направления запроса о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление).

Личное участие получателя государственной услуги не лишает его права иметь законного или уполномоченного представителя, равно как и участие законного или уполномоченного представителя не лишает получателя государственной услуги права на личное участие в правоотношениях, связанных с получением государственной услуги.

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)»

Информация о порядке предоставления государственной услуги и сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – реестр услуг, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц».

Настоящая государственная услуга включает в себя следующие подуслуги (далее – подуслуга):

«Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории»;

«Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории»;

«Принятие решения о выдачи дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, подуслугу

Государственная услуга, подуслуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее - Министерство).

Предоставление государственной услуги, подуслуги возможно в Государственном автономном учреждении Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.

6. Результат предоставления государственной услуги, подуслуги

6.1. В случае обращения с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории результатами предоставления государственной услуги являются:

1) направление уведомления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является распоряжение Министерства о подготовке документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

6.2. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является распоряжение Министерства о внесении изменений в распоряжение Министерства о подготовке документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории.

6.3. В случае обращения с заявлением об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является распоряжение Министерства об отмене ранее принятого распоряжения о подготовке документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отказе в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории.

6.4. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги) результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления о выдаче дубликата решения Министерства с приложением:

уведомления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат» или

уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат» или

уведомления об отказе в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории с надписью «Дубликат»;

2) направление уведомления об отказе в выдаче дубликата решения Министерства.

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

6.6. Способы получения результата предоставления государственной услуги, подуслуги:

- 1) в форме документа на бумажном носителе посредством:
вручения лично в управлении Министерства;
почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;
в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии;
- 2) в форме электронного документа:
в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.



7. Срок предоставления государственной услуги, подуслуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц», исчисляемый со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в Министерство (при личном обращении, почтовым отправлением), в ЕПГУ (в электронной форме) и по день направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 6.1 Административного регламента, независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более 15 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги включает:

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - не более 13 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - не более 2 рабочих дней со дня подписания решения.

7.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории», исчисляемый со дня поступления заявления о предоставлении подуслуги и прилагаемых документов в Министерство (при личном обращении, почтовым отправлением), в ЕПГУ (в электронной форме) и по день направления результата предоставления подуслуги, предусмотренного пунктом 6.2 Административного регламента, независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более 7 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления подуслуги включает:

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги - не более 2 рабочих дней со дня подписания решения.

7.3. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории», исчисляемый со дня поступления заявления о предоставлении подуслуги и прилагаемых документов в Министерство (при личном обращении, почтовым отправлением), в ЕПГУ (в электронной форме) и по день направления результата предоставления подуслуги, предусмотренного пунктом 6.3 Административного регламента, независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более 7 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления подуслуги включает:

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги - не более 2 рабочих дней со дня подписания решения.

7.4. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)», исчисляемый со дня поступления заявления о предоставлении подуслуги и прилагаемых документов в Министерство (при личном обращении, почтовым отправлением), в ЕПГУ (в электронной форме) и по день направления результата предоставления подуслуги, предусмотренного пунктом 6.4 Административного регламента, независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более 7 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления подуслуги включает:

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги - не более 2 рабочих дней со дня подписания решения.

7.5. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 14.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок предоставления государственной услуги, подуслуги заявителю независимо от его категории (признаков) исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Министерство и до дня передачи в МФЦ результата оказания государственной услуги, подуслуги.

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

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги, подуслуги и при получении результата предоставления государственной услуги, подуслуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ

В случае обращения заявителя непосредственно в Министерство или в МФЦ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги, составляет не более 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, подуслуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 (далее – инструкция по делопроизводству).

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется соответствующим структурным подразделением Министерства, ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения либо посредством почтового отправления от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги, поступившего в Министерство в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его подачи. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ в нерабочее время Министерства, в выходные и нерабочие праздничные дни такое заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи.

Заявление о предоставлении государственной услуги, подуслуги, поступившее в Министерство через МФЦ, регистрируется в день поступления такого заявления в Министерство. Расписка о получении документов выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, подуслуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, подуслуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет» и на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru.

12. Показатели доступности и качества государственной услуги, подуслуги



Показатели качества и доступности государственной услуги, подуслуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru, в том числе список документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, подуслуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подуслуги, отсутствуют, соответственно, плата за предоставление таких государственных услуг не взимается.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, подуслуги: ЕПГУ, Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА), система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС).

13.3. В случае предоставления результатов государственной услуги, подуслуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом способы и сроки предоставления результатов государственной услуги, подуслуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления государственной услуги, подуслуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги, подуслуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. Прием в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, от заявителя, а также выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с пунктами 5, 6.6, 7.5, 9, 10 настоящего Административного регламента и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством.

Передача заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, принятых от заявителей в МФЦ, а также документов,

являющихся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги в случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги, подуслуги в МФЦ, осуществляется между Министерством и МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, не предусмотрено.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подуслуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, приводятся в приложениях №№ 5 - 9 к настоящему Административному регламенту.

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

15.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги, отсутствуют.

15.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, подуслуги отсутствуют.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения



административных процедур

16. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, подуслуги

16.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) рассмотрение документов, предоставленных заявителем, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

16.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуг:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги;
- 3) рассмотрение документов, предоставленных заявителем, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги;
- 4) предоставление результата подуслуги.

16.3. При предоставлении государственной услуги, подуслуги осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз) не предусмотрено.

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



17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, подуслуги:

на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении;
по телефонному номеру заявителя, указанному в заявлении;
в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.



Приложение № 1

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»;

государственная услуга – государственная услуга «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»;

подуслуги:

подуслуга «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории»;

подуслуга «Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории»;

подуслуга «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)»;

заявители – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления и лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации), заинтересованные в подготовке документации по планировке территории, за счет собственных средств в соответствии с частью 8 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;

ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения



градостроительной деятельности;

ФГИС ПГС - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

Министерство - министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области;

Управление Министерства – управление градорегулирования и архитектуры Министерства – уполномоченное структурное подразделение по предоставлению государственной услуги;

МФЦ - государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 2

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Государственная услуга «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц» Перечень результатов предоставления государственной услуги: 1) уведомление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения; 2) уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
1.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Законный или уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.
Подуслуга «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения; 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории		
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Законный или уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать



		от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.
Подуслуга «Принятие решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего решения; 2) уведомление об отказе в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
3.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Законный или уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.
Подуслуга «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление о выдаче дубликата решения Министерства с приложением запрашиваемого дубликата; 2) уведомление об отказе в выдаче дубликата решения Министерства		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
4.1	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Законный или уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.



Приложение № 3

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке
документации по планировке территории
муниципального образования (муниципального
района, городского округа) на основании
обращений физических и юридических лиц»

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги, подуслуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи таких документов и (или) информации

Таблица 1

Государственная услуга «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»	
Категории заявителей: физическое лицо (физ. лицо, обратившееся самостоятельно, законный или уполномоченный представитель физ. лица); юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юр. лица, уполномоченный представитель юр. лица)	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Требования к документам (формат, количество, иные требования)



1) заявление о подготовке документации по планировке территории;	1) для всех категорий заявителей; заявление о подготовке документации по планировке территории представляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал); в заявлении о подготовке документации по планировке территории указывается следующая информация: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) вид и наименование объекта капитального строительства; в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории; ж) цель подготовки документации по планировке территории; з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости);
2) документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской	2) для всех категорий заявителей; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

Федерации; 3) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; 4) документы, удостоверяющие статус и полномочия законного представителя; 5) проект задания на разработку документации по планировке территории;	3) для категорий заявителей: уполномоченный представитель физического лица, уполномоченный представитель юридического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; 4) для категории заявителя: законный представитель физического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; 5) для всех категорий заявителей; форма задания на разработку документации по планировке территории и правила заполнения проекта задания на разработку документации по планировке территории, осуществляемую на основании решений исполнительных органов субъектов Российской Федерации, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112, приложения № 1 и № 2 (в 1 экземпляре, оригинал); проект задания на разработку документации по планировке территории должен содержать следующие сведения: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
---	---

6) 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 года № 402.	б) информация о заявителе; в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); д) поселения, городские округа, муниципальные районы, субъект Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории; е) состав документации по планировке территории; ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории; з) цель подготовки документации по планировке территории; б) для всех категорий заявителей; по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал); в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории заявитель в заявлении о подготовке документации обосновывает отсутствие такой необходимости; 7) для всех категорий заявителей; заявление о подготовке документации с прилагаемыми документами направляется инициатором в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления заявления о подготовке документации и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа заявление о подготовке документации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя, или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - физического лица либо его уполномоченного представителя, сертификат ключа
---	--

	проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц); 2) сведения о размещении объекта капитального строительства, предусмотренного в документации по планировке территории, в документах территориального планирования, если отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Требования к документам (формат, количество, иные требования) 1) для категории заявителя: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 2) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;

3) сведения о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта, в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории;	3) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;
4) сведения о принятых решениях, заключенных договорах о комплексном развитии территории, в отношении указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории (части территории), за исключением случая, если в заявлении о подготовке документации предусматривается строительство, реконструкция линейных объектов;	4) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;
5) сведения о выполненных инженерных изысканиях, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если	5) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;



необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402; 6) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах.	6) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя.
Способ подачи документов и (или) информации: 1) в ходе личного обращения заявителя; 2) посредством почтового отправления; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ; 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	

Таблица 2

Подуслуга «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории»	
Категории заявителей: физическое лицо (физ. лицо, обратившееся самостоятельно, законный или уполномоченный представитель физ. лица); юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юр. лица, уполномоченный представитель юр. лица)	



Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Требования к документам (формат, количество, иные требования)
1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории;	1) для всех категорий заявителей; заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории представляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал);
2) документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;	2) для всех категорий заявителей; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;
3) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	3) для категорий заявителей: уполномоченный представитель физического лица, уполномоченный представитель юридического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре;
4) документы, удостоверяющие статус и полномочия законного	4) для категории заявителя: законный представитель физического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре;

представителя.	при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре.
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц); 2) распоряжение Министерства, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, с приложением документов, содержащих правильные данные; 3) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах.	Требования к документам (формат, количество, иные требования) 1) для категории заявителя: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 2) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, копия; 3) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя.

Способ подачи документов и (или) информации:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)

Таблица 3**Подуслуга «Принятие решения об отмене ранее принятого решения
о подготовке документации по планировке территории»****Категории заявителей:****физическое лицо****(физ. лицо, обратившееся самостоятельно, законный или уполномоченный представитель физ. лица);****юридическое лицо****(лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юр. лица, уполномоченный представитель юр. лица)****Исчерпывающий
перечень документов,
которые заявитель
должен представить
самостоятельно:**

1) заявление об отмене
ранее принятого решения о
подготовке документации по
планировке территории;

2) документы,
удостоверяющие личность

**Требования к документам
(формат, количество, иные требования)**

1) для всех категорий заявителей;
заявление об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории представляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал);

2) для всех категорий заявителей;
при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и



заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации 4) документы, удостоверяющие статус и полномочия законного представителя.	копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА; 3) для категорий заявителей: уполномоченный представитель физического лица, уполномоченный представитель юридического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; 4) для категории заявителя: законный представитель физического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре.
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени	Требования к документам (формат, количество, иные требования) 1) для категории заявителя: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;



юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц); 2) распоряжение Министерства о подготовке документации по планировке территории, которое заявитель просит отменить; 3) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах.	2) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, копия; 3) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя.
Способ подачи документов и (или) информации: 1) в ходе личного обращения заявителя; 2) посредством почтового отправления; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ; 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	

Таблица 4

Подуслуга «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)»
Категории заявителей: физическое лицо (физ. лицо, обратившееся самостоятельно, законный или уполномоченный представитель физ. лица);

юридическое лицо (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юр. лица, уполномоченный представитель юр. лица)	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	Требования к документам (формат, количество, иные требования)
1) заявление о выдачи дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги);	1) для всех категорий заявителей; заявление о выдачи дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги) предоставляется по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал);
2) документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;	2) для всех категорий заявителей; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;
3) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;	3) для категорий заявителей: уполномоченный представитель физического лица, уполномоченный представитель юридического лица; при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре;
4) документы,	4) для категории заявителя: законный представитель физического лица;

удостоверяющие статус и полномочия законного представителя.	при личном приеме в Министерстве, МФЦ представляется оригинал документа на обозрение и копия документа в качестве приложения к заявлению в 1 экземпляре; при подаче заявления почтовым отправлением представляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре; при подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ представляется оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 1 экземпляре.
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц); 2) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах.	Требования к документам (формат, количество, иные требования) 1) для категории заявителя: лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 2) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя.
Способ подачи документов и (или) информации: 1) в ходе личного обращения заявителя; 2) посредством почтового отправления; 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ; 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)	

Приложение № 4

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке
документации по планировке территории
муниципального образования (муниципального
района, городского округа) на основании
обращений физических и юридических лиц»

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

Таблица 1

Государственная услуга «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по



	планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган; 3) заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют предусмотренным пунктами 1, 5, 7 требований к указанным документам, содержащимся в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 4) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; 5) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта; 6) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно; 7) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением 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; 8) отсутствие сведений о выполненных инженерных изысканиях, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения
--	--

	инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402, при одновременном отсутствии проекта задания на выполнение инженерных изысканий и обоснования отсутствия необходимости их выполнения. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.
--	--

Таблица 2

Подуслуга «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) неподтверждение факта наличия допущенных опечаток и (или) ошибок (их отсутствие). После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения подуслуги.

Таблица 3

Подуслуга «Принятие решения об отмене ранее принятого решения
--



о подготовке документации по планировке территории»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 3 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) с заявлением об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории обратилось лицо, не являвшееся инициатором ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения подуслуги.

Таблица 4

Подуслуга «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче дубликата решения

	Министерства, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 4 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) с заявлением о выдаче дубликата решения Министерства обратилось лицо, не являвшееся инициатором принятого решения. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения подуслуги.
--	---

Приложение № 5

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»

Форма

Проект задания на выполнение инженерных изысканий

Объект инженерных изысканий	
Вид документации по планировке территории	
Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства	
Границы территории проведения инженерных изысканий	
Виды инженерных изысканий ¹	- инженерно-геодезические изыскания; - инженерно-геологические изыскания; - инженерно-гидрометеорологические изыскания; - инженерно-экологические изыскания
Требования к результатам инженерных изысканий	инженерные изыскания выполнить в соответствии с требованиями и положениями нормативных документов²: - приказ Минстроя России от 25 апреля 2017 года № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»; - СП 47.13330.2016. Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96; - СП 317.1325800.2017. Свод правил. Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Общие правила производства работ; - СП 446.1325800.2019. Свод правил. Инженерно-геологические изыскания для строительства. Общие правила производства работ; - СП 482.1325800.2020. Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства. Общие правила



	производства работ; - СП 502.1325800.2021. Инженерно-экологические изыскания для строительства. Общие правила производства работ; - ГОСТ Р 21.301-2021. Национальный стандарт Российской Федерации «Система проектной документации для строительства. Правила выполнения отчетной технической документации по инженерным изысканиям»; - ГОСТ Р 21.101-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации; - действующие технические регламенты, санитарные правила и нормы, строительные нормы и правила, иные нормативные правовые акты
--	--

Подпись _____ 20__ г.

<1> - виды инженерных изысканий указываются в зависимости от достаточности имеющихся сведений о проведенных инженерных изысканиях в отношении указанной в задании территории;

<2> - указываются требования и положения в нормативных документах, действующих на дату подачи заявления.



Приложение № 6

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»

Форма

Министру строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области

Заявление

Заявитель _____

(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, электронная почта;
для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон, электронная почта)

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории:

1. _____
(вид документации по планировке территории)

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)

5. _____
(реквизиты документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта)

6. _____
(планируемый срок выполнения работ по подготовке документации)

7. _____

(цель подготовки документации по планировке территории)

8. _____

(указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий)



в случае отсутствия такой необходимости)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____ ;
в личный кабинет заявителя на ЕПГУ _____ ;
на электронную почту заявителя _____ ;
в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____ ;
вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____ .

К заявлению прилагаются:

Подпись _____ « _____ » _____ 20__ г.



Приложение № 7

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке
документации по планировке территории
муниципального образования (муниципального
района, городского округа) на основании
обращений физических и юридических лиц»

Форма

Министру строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области

Заявление

Заявитель _____

(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, электронная почта;
для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон, электронная почта)

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном
министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области решении о подготовке документации по планировке
территории:

1. _____

(реквизиты решения о подготовке документации по планировке территории)

2. _____

(выявленные опечатки и (или) ошибки с их обоснованием (при необходимости))

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ _____;

на электронную почту заявителя _____;

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;

вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.

К заявлению прилагаются:

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке
документации по планировке территории
муниципального образования (муниципального
района, городского округа) на основании
обращений физических и юридических лиц»

Форма

Министру строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области

Заявление

Заявитель _____

(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, электронная почта;
для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон, электронная почта)

Прошу отменить ранее принятое решение о подготовке документации
по планировке территории:

1. _____

(реквизиты принятого решения о подготовке документации по планировке территории,
реквизиты заявления инициатора принятого решения)

2. _____

(обоснование необходимости отмены принятого решения о подготовке документации по
планировке территории)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ _____;

на электронную почту заявителя _____;

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;

вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.

К заявлению прилагаются:

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 9

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Принятие решений о подготовке
документации по планировке территории
муниципального образования (муниципального
района, городского округа) на основании
обращений физических и юридических лиц»

Форма

Министру строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области

Заявление

Заявитель _____

(для физического лица - Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, электронная почта;
для юридического лица - ОГРН, полное наименование и место нахождения,
телефон, электронная почта)

Прошу выдать дубликат решения министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (выданного по
результатам предоставления государственной услуги, подслужуги):

1. _____

(наименования решения, дубликат которого запрашивается, выбрать вариант:
уведомление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории с
приложением копии соответствующего решения;
уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о
подготовке документации по планировке территории с приложением копии соответствующего
решения;
уведомление об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по
планировке территории с приложением копии соответствующего решения;
уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке
территории;
уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о
подготовке документации по планировке территории;
уведомления об отказе в принятии решения об отмене ранее принятого решения о
подготовке документации по планировке территории);
(реквизиты решения, дубликат которого запрашивается)

2. _____

(реквизиты заявления инициатора решения, дубликат которого запрашивается)

3. _____



(обоснование необходимости выдачи дубликата решения)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на ЕПГУ _____;

на электронную почту заявителя _____;

в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) _____;

вручение лично при посещении ответственного структурного подразделения _____.

К заявлению прилагаются:

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.



Приложение № 10

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории муниципального образования (муниципального района, городского округа) на основании обращений физических и юридических лиц»

Форма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан, наименование организации – для юридических лиц, почтовый адрес, электронная почта)

Уведомление об отказе

(выбрать вариант:

- в принятии решения о подготовке документации по планировке территории; в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории;
- в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;
- в выдаче дубликата решения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)

По результатам рассмотрения документов, представленных

(наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. заявителя физического лица, дата и номер заявления на предоставление услуги)

на основании пункта «___» перечня оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги), предусмотренного таблицей «___» приложения № 4 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги, утвержденного приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

(дата и номер приказа об утверждении Административного регламента)

Вам отказано (выбрать вариант):

- (в принятии решения о подготовке документации по планировке территории; в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о подготовке документации по планировке территории;
- в принятии решения об отмене ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории;



в выдаче дубликата решения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги)

В СВЯЗИ С _____

(мотивированное обоснование отказа)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа,
а также иная дополнительная информация при наличии)

Настоящий отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего принятие решения)

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

