



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

П Р И К А З

от 28 октября 2025 года № 666

г. Саратов

**Об утверждении административного
регламента министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по предоставлению
государственной услуги «Утверждение
документации по планировке территории
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации»**

В соответствии со статьей 45 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 «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 16 апреля 2025 года № 213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 23 июня 2025 года № 343 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 16 апреля 2025 года № 213».

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
«Утверждение документации по планировке территории
в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее - Административный регламент) разработан в целях предоставления государственной услуги по утверждению документации по планировке территории, предназначенной для размещения объектов регионального значения, 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), заинтересованные в утверждении документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения, изменений в указанную документацию (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 «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

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

«Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»;

«Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории»;

«Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»;

«Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»;

«Принятие решения о выдачи дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления 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 об утверждении документации по планировке территории результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об утверждении документации по планировке территории с приложением копии решения об утверждении документации по планировке территории и экземпляра утвержденной документации.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку;

6.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является приказ Министерства об утверждении изменений в документацию по планировке территории;

2) направление уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и их направлении на доработку;

6.3. В случае обращения с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления о признании отдельных частей



документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является приказ Министерства о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

2) направление уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

6.4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (в выданном по результатам предоставления подуслуги решении Министерства), результатами предоставления подуслуги являются:

1) направление уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии соответствующего решения.

Документом, содержащим решение о предоставлении подуслуги, на основании которого заявителю предоставляется результат подуслуги, является приказ Министерства о внесении изменений в приказ Министерства об утверждении документации по планировке территории или в приказ об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в приказ о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

2) направление уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

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

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

уведомления об утверждении документации по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью

«Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или

уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку с надписью «Дубликат» или

уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и их направлении на доработку с надписью «Дубликат» или

уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат» или

уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат»;

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

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

6.7. 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 подуслуги «Принятие решения об утверждении 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 6.1 Административного регламента, независимо от категории (признаков) заявителя составляет не более 20 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления подуслуги включает:

срок проверки документации по планировке территории, на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги – не более 5 рабочих дней со дня подписания решения.

7.2. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения об утверждении изменений в документацию 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 22 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления подуслуги включает:

срок проверки документации по планировке территории, на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов к нему;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления подуслуги – не более 7 рабочих дней со дня подписания решения.

7.3. Максимальный срок предоставления подуслуги «Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению», 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 составляют: не более 10 рабочих дней (со дня поступления обращения) на проверку обращения о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению; не более 7 дней (со дня подписания решения) на выдачу (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

7.4. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления 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. Максимальный срок предоставления подуслуги «Принятие решения о выдачи дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления 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 6.5 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.

7.6. 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, под услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, под услуги, составляет не более 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, под услуги 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, под услуги, 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, под услуги, 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, под услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, под услуги, 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, 6.7, 7.6, 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 - 10 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 подуслуг:

«Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»;

«Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории»;

«Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»:

- 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:

«Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»;

«Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»:

- 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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

государственная услуга – государственная услуга «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

подуслуги:

подуслуга «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»;

подуслуга «Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории»;

подуслуга «Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»;

подуслуга «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»;

подуслуга «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления 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), заинтересованные в утверждении документации по планировке территории для размещения объектов регионального значения, изменений в указанную документацию;

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»;

Правила - Правила 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, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112.



Приложение № 2

к Административному регламенту министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Подуслуга 1 «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории» Перечень результатов предоставления подуслуг: 1) уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением копии решения об утверждении документации по планировке территории и экземпляра утвержденной документации; 2) уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку		
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 2 «Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории» Перечень результатов предоставления подуслуг: 1) уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с приложением изменений в документацию по планировке территории и копии решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории; 2) уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и их направлении на доработку		
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 3 «Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии решения; 2) уведомление об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению		
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 4 «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии соответствующего решения. 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению		
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.
Подуслуга 5 «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги» Перечень результатов предоставления подуслуги: 1) уведомление о выдаче дубликата решения Министерства с приложением: уведомления об утверждении документации по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или уведомления об утверждении изменений в документацию по планировке территории с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или уведомления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или уведомления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат» с приложением копии соответствующего решения или уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку с надписью «Дубликат» или уведомления об отклонении изменений в документацию по планировке территории и их направлении на доработку с надписью «Дубликат» или уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат» или уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению с надписью «Дубликат»; 2) уведомление об отказе в выдаче дубликата решения Министерства		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
5.1	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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

**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

Подуслуга 1 «Принятие решения об утверждении 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 утверждении документации по	1) для всех категорий заявителей; заявление об утверждении документации по планировке территории представляется по форме	

планировке территории;	согласно приложению № 5 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 представителя;	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) документация по планировке территории;	5) для всех категорий заявителей; документация по планировке территории направляется инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство на

б) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории; 7) результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные	бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления документации по планировке территории на бумажном носителе такая документация должна быть заверена инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации по планировке территории, и одного экземпляра для хранения в архиве уполномоченного органа. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа она должна быть подписана электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Саратовской области; 6) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал; документ, содержащий пространственные (картографические) данные представляется в форматах векторной и растровой модели; растровая модель представляется в форматах TIFF, JPEG или PDF вместе с файлом о географической информации в форматах MID/MIF, TAB, SHP, SXF, IDF, QGS; векторная модель представляется в форматах XML, GML, MID/MIF, TAB, SHP, IDF, QGS, SXF вместе с файлами описания RSC; 7) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
---	---

изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий);

8) в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории;

9) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким

8) для всех категорий заявителей;
в 1 экземпляре, копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) для всех категорий заявителей;
в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации).	10) для всех категорий заявителей; в случае если документация по планировке территории и прилагаемые к ней материалы (указанные в пунктах 6 – 9 настоящего Исчерпывающего перечня документов, которые заявитель должен представить самостоятельно) направляются инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство в форме электронного документа, то документация по планировке территории и указанные документы должны быть подписаны электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
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);	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) 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; 3) сведения о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории; 4) сведения о принятых решениях, заключенных договорах о комплексном развитии территории, в отношении указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории (части территории); 5) сведения о выполненных инженерных изысканиях, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения	2) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 3) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 4) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 5) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя;
---	---

инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402. органы местного самоуправления; 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 2 «Принятие решения об утверждении изменений в документацию 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	Требования к документам

перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	(формат, количество, иные требования)
1) заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории;	1) для всех категорий заявителей; заявление о внесении изменений в документацию по планировке территории представляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (в 1 экземпляре, оригинал); заявление представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; в заявлении указывается следующая информация: а) вид документации по планировке территории, в которую вносятся изменения; б) реквизиты (номер и дата) решения об утверждении документации по планировке территории; в) мотивированное обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории; г) цель внесения изменений в документацию по планировке территории; <u>цели внесения изменений в проект планировки территории:</u> установление, изменение, отмена красных линий; установление, изменение границ существующих и планируемых элементов планировочной структуры; установление, изменение границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, связанного с увеличением или уменьшением площади зон планируемого размещения объектов капитального строительства; изменение характеристик и (или) очередности планируемого развития территории; изменение наименования, местоположения, основных характеристик (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначения планируемых для размещения линейных объектов, а также предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов; изменение характеристик объектов капитального строительства (назначения, местоположения, площади объекта капитального строительства и др.) жилого, производственного, общественно-

	делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур; исправление технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок); <u>цели внесения изменений в проект межевания территории:</u> установление, изменение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков; установление, изменение, отмена красных линий; изменение перечня образуемых земельных участков, в том числе возможных способов их образования, и сведений о площади таких земельных участков в случае, если площадь земельного участка, полученная в результате выполнения кадастровых работ, отличается от площади земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, более чем на 10 процентов; установление, изменение вида разрешенного использования земельного участка; изменение сведений о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащих перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, связанные с увеличением или уменьшением площади указанной территории более чем на 10 процентов; изменение линий отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; уточнение перечня кадастровых номеров существующих земельных участков, на которых линейный объект может быть размещен на условиях сервитута, публичного сервитута; исправление технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок); 2) документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) доверенность,
	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) для категорий заявителей: уполномоченный представитель физического лица,

оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; 4) документы, удостоверяющие статус и полномочия законного представителя; 5) основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания территории, в которую вносятся изменения, а также материалы по обоснованию проекта планировки территории и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории (далее - изменения в документацию по планировке территории);	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; материалы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Искерпывающего перечня документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, направляются инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа. В случае направления материалов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Искерпывающего перечня документов, на бумажном носителе такие материалы должны быть заверены инициатором или лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (их уполномоченными представителями), и направлены в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах. При этом материалы, указанные в пункте 5 настоящего Искерпывающего перечня документов, также должны быть направлены на электронном носителе, подписанные электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в количестве экземпляров, равном количеству поселений, муниципальных округов, городских округов, муниципальных районов, применительно к документации по планировке территории которых осуществлялась подготовка изменений. В случае направления материалов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Искерпывающего перечня документов, в форме электронного
---	--

6) материалы и результаты инженерных изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, кроме случая внесения изменений с целью исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок); 7) документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с изменениями в проект межевания территории;	документа они должны быть подписаны электронной подписью инициатора или электронной подписью лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; материалы, указанные в пункте 5 настоящего Исчерпывающего перечня документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, направляемые на электронном носителе или в форме электронного документа, должны соответствовать формату, позволяющему осуществить их размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Саратовской области; 6) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 7) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал; документ, содержащий пространственные (картографические) данные представляется в форматах векторной и растровой модели; растровая модель представляется в форматах TIFF, JPEG или PDF вместе с файлом о географической информации в форматах MID/MIF, TAB, SHP, SXF, IDF, QGS; векторная модель представляется в форматах XML, GML, MID/MIF, TAB, SHP, IDF, QGS, SXF вместе с файлами описания RSC;
--	--

8) в случае если изменения в документацию по планировке территории подготовлены на основании решения инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку изменений в документацию по планировке территории; 9) уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, (в случае если согласование изменений в документацию по планировке территории является	8) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 9) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
--	--



обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая внесения изменений с целью исправления технических ошибок (описок, опечаток, арифметических ошибок при расчетах и иных ошибок).	
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	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;

предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) утвержденная документация по планировке территории с внесенными в неё изменениями, о внесении изменений в которую поступило заявление; 4) сведения о принятых решениях, заключенных договорах о комплексном развитии территории, в отношении указанной в заявлении о внесении изменений в документацию по планировке территории (части территории); 5) сведения о выполненных инженерных изысканиях, использованных для подготовки изменений в документацию по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402; 6) дополнительные документы, уточняющие	3) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 4) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 5) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на усмотрение заявителя; 6) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством
---	---

сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах	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 3 «Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»	
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 о признании отдельных частей проекта	Требования к документам (формат, количество, иные требования) 1) для всех категорий заявителей; заявление о признании отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими



планировки территории не подлежащими применению с указанием оснований для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению; 2) документы, удостоверяющие личность 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;	применению представляется по форме согласно приложению № 7 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 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;
--	---

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории.	5) для всех категорий заявителей; в 1 экземпляре, оригинал; выписка прилагается к заявлению заинтересованного лица, которому принадлежит либо предоставлен земельный участок, на котором проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд.
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) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных	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;

характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, ограничениях прав и обременениях земельного участка, выданная федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (его территориальным органом); 3) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в заявлении и прилагаемых к нему материалах.	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 4 «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления 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:**

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) доверенность,

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

1) для всех категорий заявителей;
 заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства 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 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,

оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; 4) документы, удостоверяющие статус и полномочия законного представителя.	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 юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц); 2) приказ Министерства, в	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;

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.	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 5

Подуслуга 5 «Принятие решения о выдачи 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	Требования к документам



перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	(формат, количество, иные требования)
1) заявление о выдачи дубликата решения Министерства (выданного по результатам предоставления государственной услуги, подуслуги); 2) документы, удостоверяющие личность 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.	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) 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) 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 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
«Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

**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

Подуслуга 1 «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 1 приложения № 3 к



	настоящему Административному регламенту; 2) несоответствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, требованиям к указанным документам, предусмотренным пунктами 5, 6, 10 указанного исчерпывающего перечня документов; 3) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам регионального значения; 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) не принято решение о подготовке документации по планировке территории (в случае если принятие такого решения является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации); 6) несоответствие документации по планировке территории решению о комплексном развитии территории или договору о комплексном развитии территории (в случае представления для утверждения документации по планировке территории комплексного развития территории); 7) отсутствие утвержденного проекта планировки территории в виде отдельного документа, при предоставлении для утверждения проекта межевания территории, за исключением территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, территории, в границах которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, а также не планируется размещение линейных объектов, подготовленной в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков, а также установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования; 8) несоответствие документации по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.
--	---

Таблица 2

Подуслуга 2 «Принятие решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для внесения изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) несоответствие документов, необходимых для внесения изменений в документацию по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, требованиям к указанным документам, предусмотренным пунктами 1, 5, 7 указанного исчерпывающего перечня документов; 3) 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; 4) несоответствие изменений в документацию по планировке территории решению о комплексном развитии территории или договору о комплексном развитии территории (в случае представления для утверждения документации по планировке территории комплексного развития территории); 5) несоответствие изменений в документацию по планировке территории требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги,

	заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.
--	--

Таблица 3

Подуслуга 3 «Признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения об утверждении документации по планировке территории, предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 3 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту; 2) отсутствие оснований для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных, пунктом 52 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 (далее – Правила); 3) признание отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению приведет к снижению фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур и (или) фактических показателей



	территориальной доступности таких объектов для населения (для случая, предусмотренного подпунктом «а» пункта 52 Правил); 4) если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для государственных или муниципальных нужд (для случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 52 Правил). После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении подуслуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.
--	---

Таблица 4

Подуслуга 4 «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления подуслуги отсутствуют. Основания для отказа в предоставлении подуслуги: 1) отсутствие предусмотренных исчерпывающим перечнем документов (которые заявитель должен представить самостоятельно), содержащимся в таблице 4 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, документов, необходимых для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении Министерства об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке

	территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению; 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 5

Подуслуга 5 «Принятие решения о выдаче дубликата решения Министерства, выданного по результатам предоставления подуслуги»	
Категория заявителя	Перечень оснований
Физическое или юридическое лицо	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги, отсутствуют. Основания для приостановления предоставления подуслуги 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 5 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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

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 статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу утвердить документацию по планировке территории:

1. _____
(вид документации по планировке территории)

2. _____

(наименование документации по планировке территории)

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на портале госуслуг _____;

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 № 6

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

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 статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу утвердить изменения в документацию по планировке территории:

1. _____

(вид документации по планировке территории)

2. _____

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

3. _____

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

4. _____

(цель внесения изменений в документацию по планировке территории из числа целей, предусмотренных таблицей 2 приложения № 3 к Административному регламенту)

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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

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 признать отдельные части проекта планировки территории не
подлежащими применению:

1. _____

(реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке
территории - для случаев, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 52 Правил)

2. _____

(реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории,
которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных
объектов, размещенных на основании такого проекта - для случая,
предусмотренного подпунктом «а» пункта 52 Правил)

3. _____

(перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не
подлежащими применению - для случая,
предусмотренного подпунктом «а» пункта 52 Правил)

4. _____

(основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не
подлежащими применению - для случаев,
предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 52 Правил)

5. _____

(кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд - для случая, предусмотренного подпунктом «б» пункта 52 Правил).

Способ получения документов:

посредством почтового отправления _____;

в личный кабинет заявителя на портале госуслуг _____;

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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

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:

1. _____

(наименование решения, выбрать вариант:

об утверждении документации по планировке территории;
об утверждении изменений в документацию по планировке территории;
о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими
применению);

(реквизиты решения)

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 № 9

к Административному регламенту
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
по предоставлению государственной услуги
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

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, подуслуги):

1. _____

(наименования решения, дубликат которого запрашивается, выбрать вариант:

уведомление об утверждении документации по планировке территории с приложением
копии соответствующего решения;

уведомление об утверждении изменений в документацию по планировке территории с
приложением копии соответствующего решения;

уведомление о признании отдельных частей документации по планировке территории не
подлежащими применению с приложением копии соответствующего решения;

уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об
утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений
в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей
документации по планировке территории не подлежащими применению с приложением копии
соответствующего решения;

уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на
доработку;

уведомление об отклонении изменений в документацию по планировке территории и их
направлении на доработку;

уведомления об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по
планировке территории не подлежащими применению;

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об
утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений
в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей
документации по планировке территории не подлежащими применению);

(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
«Утверждение документации по планировке
территории в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской
Федерации»

Форма

Кому: _____

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

Уведомление

_____ (выбрать вариант:

об отклонении документации по планировке территории, направлении ее на доработку;
об отклонении изменений в документацию по планировке территории, направлении их на
доработку;

об отклонении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории
не подлежащими применению;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении
документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в
документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей
документации по планировке территории не подлежащими применению;

об отказе 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 утверждении документации по планировке территории, проектная документация отклонена,
направляется на доработку;



в утверждении изменений в документацию по планировке территории, изменения в проектную документацию отклонены, направляются на доработку;

в признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, заявление отклонено;

в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в решении об утверждении документации по планировке территории или в решении об утверждении изменений в документацию по планировке территории или в решении о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

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)

