Приложение 1

к административному регламенту

## Сведения об Администрации

## сельского поселения «Победа» Ржевского района Тверской области,

**предоставляющей муниципальную услугу (далее - Уполномоченный орган)**

Место нахождения: 172356, Тверская область, Ржевский район, п.Победа , ул.Полевая д.2а

Телефон / факс: 8(48232) 76-133,76-303

Адрес электронной почты: mosppobeda@yandex.ru

Время работы Уполномоченного органа:

Понедельник – четверг: 08.00 – 17.00

Пятница: 08.00 – 16.00

Перерыв на обед: 12.00-13.00;

Выходные дни: суббота, воскресенье

Официальный сайт сельского поселения «Победа» в сети Интернет: http://Победа.ржевский-район.рф/

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

**Сведения**

**о филиале государственного автономного учреждении Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», участвующем в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Почтовый адрес** | **Контактный телефон** | **Е-mail** | **График работы** |
| ГАУ «МФЦ» | 172386  г.Ржев ул.Тимирязева 5/25 | 8-48(232)  2-11-66 | [rzhev@mfc-tver.ru](mailto:rzhev@mfc-tver.ru) | Понедельник – пятница  08.00ч. – 20.00ч.  Суббота-09.00-14.00  Воскресенье-выходной.  Уточнять по телефону |

Приложение 2

к административному регламенту

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о принятии решения о подготовке документации

по планировке территории

|  |
| --- |
| Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование Уполномоченного органа) |
| от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование заявителя - юридического лица,  юридический и почтовый адрес,  контактный телефон, адрес электронной почты  или ФИО заявителя - физического лица,  почтовый адрес, контактный телефон,  адрес электронной почты) |

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории для размещения

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

(наименование объекта, его адрес, кадастровые номера участков или кварталов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (ФИО заявителя – физического лица/представителя заявителя – юридического лица) |  | (подпись)  М.П.  (для юридического лица) |  | (дата) |

Приложение 3

к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

на основании предложения о подготовке документации по планировке территории (далее – предложение)

I этап

Подача предложения заявителем (его представителем) непосредственно в Уполномоченный орган

Направление предложения в адрес Уполномоченного органа в электронном виде

Направление предложения в адрес Уполномоченного органа по почте

Направление предложения в адрес филиала ГАУ «МФЦ» по почте

Подача предложения заявителем (его представителем) непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»

Прием и регистрация предложения в филиале ГАУ «МФЦ»

Прием и регистрация предложения в Уполномоченном органе

Передача предложения в Уполномоченный орган

Подготовка проекта решения Уполномоченного органа о подготовке документации по планировке территории (далее – ДПТ), задания на подготовку ДПТ (далее - задание) и уведомления о принятом решении в адрес заявителя

Подписание руководителем Уполномоченного органа решения о подготовке ДПТ, уведомления, а также согласование задания

Опубликование решения о подготовке ДПТ и размещение его на официальном сайте муниципального образования

**Выдача (направление) заявителю уведомления и задания**

II этап (общий случай)

Представление ДПТ непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»

Представление ДПТ заявителем (его представителем) непосредственно в Уполномоченный орган

Направление ДПТ в адрес Уполномоченного органа по почте

Направление ДПТ в адрес филиала ГАУ «МФЦ» по почте

Прием и регистрация ДПТ в филиале ГАУ «МФЦ»

Направление ДПТ в Уполномоченный орган

Прием и регистрация ДПТ в Уполномоченном органе

Проверка ДПТ Уполномоченным органом, ее согласование с иными органами (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации)

Имеются основания для отказа в утверждении ДПТ?

НЕТ ДА

Подписание руководителем Уполномоченного органа решения об отклонении ДПТ и о направлении ее на доработку, а также уведомления о принятом решении в адрес заявителя

Направление ДПТ в орган местного самоуправления, уполномоченный на проведение публичных слушаний

Проведение публичных слушаний органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение публичных слушаний, оформление протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и направление указанных документов в Уполномоченный орган

**Выдача (направление) заявителю уведомления и ДПТ для доработки**

Подписание руководителем Уполномоченного органа уведомления в адрес заявителя о принятом Главой администрации муниципального образования решении

Направление Уполномоченным органом ДПТ, протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний Главе администрации муниципального образования

Главой администрации муниципального образования принято решение об утверждении ДПТ?

Направление ДПТ в Уполномоченный орган на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

НЕТ

ДА

**Выдача (направление) утвержденной ДПТ заявителю**

Опубликование ДПТ и размещение ее на официальном сайте муниципального образования

II этап

(в случае представления заявителем ДПТ

для размещения линейных объектов в границах

земель лесного фонда)

Представление ДПТ непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»

Представление ДПТ непосредственно в Уполномоченный орган

Направление ДПТ в адрес Уполномоченного органа по почте

Направление ДПТ в адрес филиала ГАУ «МФЦ» по почте

Прием и регистрация ДПТ в Уполномоченном органе

Прием и регистрация ДПТ в филиале ГАУ «МФЦ»

Передача ДПТ в Уполномоченный орган

Проверка ДПТ, ее согласование с иными органами (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ)

Имеются основания для отказа в утверждении ДПТ?

НЕТ ДА

Подписание руководителем Уполномоченного органа решения об отклонении ДПТ и о направлении ее на доработку, а также уведомления о принятом решении в адрес заявителя

Направление ДПТ для утверждения Главе муниципального образования

Утверждение ДПТ Главой муниципального образования

ДПТ

**Выдача (направление) заявителю уведомления и ДПТ для доработки**

**Выдача (направление) утвержденной ДПТ заявителю**

Опубликование ДПТ и размещение ее на официальном сайте муниципального образования

Блок-схема предоставления муниципальной услуги лицам, указанным в части 8.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, заключивших договор о развитии застроенной территории)

Представление ДПТ непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»

Представление ДПТ непосредственно в Уполномоченный орган

Направление ДПТ в адрес Уполномоченного органа по почте

Направление ДПТ в адрес филиала ГАУ «МФЦ» по почте

Прием и регистрация ДПТ в Уполномоченном органе

Прием и регистрация ДПТ в филиале ГАУ «МФЦ»

Передача ДПТ в Уполномоченный орган

Проверка ДПТ, ее согласование с иными органами (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)

Имеются основания для отказа в утверждении ДПТ?

НЕТ ДА

Подписание руководителем Уполномоченного органа решения об отклонении ДПТ и о направлении ее на доработку, а также уведомления о принятом решении в адрес заявителя

Направление ДПТ для утверждения Главе муниципального образования

Утверждение ДПТ Главой муниципального образования

ДПТ

**Выдача (направление) заявителю уведомления и ДПТ для доработки**

**Выдача (направление) утвержденной ДПТ заявителю**

Опубликование ДПТ и размещение ее на официальном сайте муниципального образования

Блок-схема предоставления муниципальной услуги лицам, указанным в части 8.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключившим договор о развитии застроенной территории

Представление ДПТ непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ»

Представление ДПТ заявителем (его представителем) непосредственно в Уполномоченный орган

Направление ДПТ в адрес Уполномоченного органа по почте

Направление ДПТ в адрес филиала ГАУ «МФЦ» по почте

Прием и регистрация ДПТ в филиале ГАУ «МФЦ»

Направление ДПТ в Уполномоченный орган

Прием и регистрация ДПТ в Уполномоченном органе

Проверка ДПТ Уполномоченным органом, ее согласование с иными органами (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации)

Имеются основания для отказа в утверждении ДПТ?

НЕТ ДА

Подписание руководителем Уполномоченного органа решения об отклонении ДПТ и о направлении ее на доработку, а также уведомления о принятом решении в адрес заявителя

Направление ДПТ в орган местного самоуправления, уполномоченный на проведение публичных слушаний

Проведение публичных слушаний органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение публичных слушаний, оформление протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и направление указанных документов в Уполномоченный орган

**Выдача (направление) заявителю уведомления и ДПТ для доработки**

Подписание руководителем Уполномоченного органа уведомления в адрес заявителя о принятом Главой администрации муниципального образования решении

Направление Уполномоченным органом ДПТ, протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний Главе администрации муниципального образования

Главой администрации муниципального образования принято решение об утверждении ДПТ?

Направление ДПТ в Уполномоченный орган на доработку с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний

НЕТ

ДА

**Выдача (направление) утвержденной ДПТ заявителю**

Опубликование ДПТ и размещение ее на официальном сайте муниципального образования

Приложение 4

к административному регламенту

**Расписка**

**в принятии документов к рассмотрению**

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

наименование Уполномоченного органа

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

наименование филиала ГАУ «МФЦ»

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

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

приняты к рассмотрению следующие документы:

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

Дата приема документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы принял

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

(Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

# Перечень документов, передаваемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование филиала ГАУ «МФЦ») в

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

# (наименование Уполномоченного органа)

# Муниципальная услуга: «Утверждение документации по планировке территории»

# Заявителем представлены следующие документы:

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

# Документы передал:

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

# (фамилия, имя, отчество и должность специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста филиала ГАУ «МФЦ»)

# Документы принял

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

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Уполномоченного органа)

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

(подпись сотрудника Уполномоченного органа)