АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2026 № 1231

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 06.10.2026 № 1134 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevkasmi.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования в сетевом издании «Заневский вестник» zanevkasmi.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Мусина А.В.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации О.В. Гришко

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 27.10.2026 № 1231

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, городского округа, муниципального округа, на основании решений органов местного самоуправления.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, на основании обращения которых принято решение о подготовке документации по планировке территории, а также лицам, решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно, а именно:

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

2) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов

может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, (за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

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

Представлять интересы Заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или являющиеся представителями в силу закона;

- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых 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 – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории;

2) письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2026 года - за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 "Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний";

3) уведомление заявителя об отказе в утверждении документации по планировке территории.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе выбрать один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

а) при личной явке в Администрацию;

б) без личной явки путем направления результата услуги заявителю посредством ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме);

в) при личной явке в МФЦ.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления Документации в Администрацию, в случае установленного законодательством отсутствия необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

- при направлении заявления через ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме) - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

- при направлении заявления через МФЦ или непосредственно в Администрацию - в день поступления заявления в Администрацию или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), СМЭВ.

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;

б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);

г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию;

д) несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) несоответствие Документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы государственной власти, иные государственные органы, органы государственной власти

Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления;

з) несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов";

и) несоблюдение требований к Документации, установленных настоящим регламентом;

к) невозможность прочтения Документации;

л) наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений;

м) отсутствие у Администрации полномочий по утверждению Документации;

н) утверждение Документации не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности;

о) представленная Документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным;

п) отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена Документация (за исключением Документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);

р) отнесение территории, в отношении которой подготовлена Документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);

с) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления Документации, подготовленной в целях размещения объектов

местного значения);

т) несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14 марта 2025 г. N 20 "Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области".

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает в Управлении Росреестра по Ленинградской области, Филиале ППК "Роскадастр" по Ленинградской области сведения Единого государственного реестра недвижимости.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (таблица № 3).

Основанием возобновления предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Подписанное главой уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории либо письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года - за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 "Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний", либо уведомление

заявителя об отказе в утверждении документации по планировке территории подлежит регистрации специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, в соответствии с правилами делопроизводства. Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя передает зарегистрированный результат услуги в отдел реализации документов территориального планирования для передачи в МФЦ или направления через ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме). Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Административный регламент, муниципальная услуга - Утверждение документации
по планировке территории;

б) Документация – документация по планировке территории;

в) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

г) Заявители – юридические и физические лица, на основании обращения которых принято решение о подготовке документации по планировке территории, а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- юридические лица;

- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

д) Комитет – Комитет градостроительной политики Ленинградской области;

е) Документация – документация по планировке территории;

ж) МФЦ – многофункциональный центр;

и) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

к) ГБУ ЛО "МФЦ" – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр";

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории	Письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года - за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 "Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2024 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных	Уведомление заявителя с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги

		обсуждений или публичных слушаний"	
	1	2	3
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно*				
1	А-Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (к комплекту документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа) (согласно Форме № 2	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ЕПГУ - в Администрацию, в МФЦ (при наличии технической возможности); 2) по телефону - в Администрацию, в МФЦ; 3) посредством сайта Администрации - в Администрацию (при наличии технической возможности); 4) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" - в МФЦ. Для записи заявитель выбирает любые	

			свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.	
2	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплекту документов приобщается копия документа) (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX)	-	
3	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением	-	

		муниципальной услуги обращается его представитель; к комплекту документов приобщается копия документа). В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при технической реализации)		
4	А-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	-	
5	А-Б	Результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного	-	

		кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402)		
6	А-Б	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		
7	А-Б	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 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, 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, указанный в пункте 22 Правил подготовки Документации (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)		
8	А-Б	Документация		а) состав и содержание Документации должны соответствовать требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида представляемой Документации), пунктов 1.5 - 1.12.1 Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской

				области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227, а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов"; б) Документация должна соответствовать утвержденным уполномоченным органом при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться

				документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); в) Документация должна быть подготовлена на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов, либо подготовленной в соответствии с решением и (или) договором о комплексном развитии территории, заключенными в соответствии с нормами главы 10 Градостроительного кодекса РФ), лесохозяйственного регламента, положения об особо охраняемой природной территории, в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами

				комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, комплексными схемами организации дорожного движения, требованиями по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанными в части 1 статьи 11 Федерального закона "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования

				территорий, если иное не предусмотрено частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) Документация направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (в форме электронного документа Документация направляется после начала предоставления услуги в электронной форме). В случае направления Документации на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа Документация должна быть подписана электронной подписью заявителя; д) экземпляр Документации на бумажном носителе должен быть идентичен экземпляру Документации на электронном носителе; е) экземпляр Документации на бумажном носителе

				должен быть прошит, листы пронумерованы и заверены подписью разработчика Документации. Экземпляр Документации на электронном носителе (каждый файл) должен быть заверен открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью разработчика Документации; ж) документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации. Требования к указанному формату установлены в приложении к настоящему регламенту; з) в составе Документации представляются проекты приложений к распорядительному акту Администрации об утверждении Документации (далее - распорядительный акт), соответствующие

				следующим требованиям: содержание проектов приложений к распорядительному акту должно соответствовать содержанию Документации. Текстовая часть приложений к распорядительному акту оформляется: - шрифт - Times New Roman; - размер шрифта: заголовки - 14, жирный; основной текст - 14, в таблицах - 12; - выравнивания текста по ширине листа; заголовок по центру; - межстрочный интервал: в тексте - одинарный, в таблицах - одинарный; - размер формата листа: основной - А4, для графических материалов - А4/А3; - абзацный отступ - 1,25 см. Чертежи должны быть выполнены на бумаге формата листа А4/А3. Чертежи разрабатываются в одном из следующих масштабов: 1:500, 1:1000, 1:2000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. Топографический план в Приложениях к правовому акту не подлежит отображению. Для линейных объектов

				протяженностью более 5 км и площадных более 50 га допускается подготовка чертежей в масштабе 1:5000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. В правом нижнем углу чертежей отображается масштаб чертежа. Угловой штамп на чертежах не оформляется. Вторая и последующие страницы приложения нумеруются. Номер проставляется посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова "страница" или сокращения "стр." и знаков препинания. Не допускается включение в приложения подписей лиц (оттисков штампов организаций), выполнивших подготовку документации по планировке территории, рамок, а также иных сведений и материалов, включение которых не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности. Площадь образуемых земельных участков указывается в квадратных метрах с округлением до 1 кв. м. Перечни координат характерных точек представляются с

				точностью координат - два знака после запятой. Приложения к правовому акту на бумажном носителе должны быть сфальцованы в формат А4 и не сброшюрованы.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	-	-	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту	А-Б
4	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5	Несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-Б

6	Несоответствие Документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	А-Б
7	Наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы муниципальной власти, иные государственные органы, органы муниципальной власти Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления	А-Б
8	Несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке	А-Б

	территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов"	
9	Несоблюдение требований к Документации, установленных настоящим регламентом	
10	Невозможность прочтения Документации	А-Б
11	Наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений	А-Б
12	Отсутствие у Администрации полномочий на предоставление муниципальной услуги	А-Б
13	Утверждение Документации не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности	А-Б
14	Представленная Документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным	А-Б
15	Отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена Документация (за исключением Документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
16	Отнесение территории, в отношении которой подготовлена Документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
17	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления Документации, подготовленной в целях размещения объектов местного значения)	А-Б
18	Несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14 марта 2025 г. N 20 "Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения	А-Б

	градостроительной деятельности Ленинградской области"	

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

В администрацию Заневского городского
поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении документации по планировке территории

_____

_____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя)

Прошу утвердить документацию по планировке территории

_____

_____

(указываются:
указание на вид и наименование представляемой документации по планировке территории;
- указание на основание для подготовки документации по планировке территории;
- опись документов, прилагаемых к заявлению).

"___" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии)

Контактное лицо, телефон для связи:

_____

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял:

"___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МФЦ (при подаче в МФЦ)

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Администрации (при подаче в Администрации)

Форма № 2

В администрацию Заневского городского
поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в документации по планировке территории

_____

_____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя)

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

_____

_____

(указываются:
- реквизиты правового акта, которым утверждена документация по планировке территории;
- структурная единица (структурные единицы) правового акта, в которой (в которых) содержится опечатка (ошибка);
- содержание опечатки (ошибки);
- предлагаемая заявителем редакция структурной единицы, правового акта, содержащей опечатку (ошибку).

"___" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии)

Контактное лицо, телефон для связи:

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял:

"___" _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МФЦ (при подаче в МФЦ)

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Администрации (при подаче в Администрации)

Форма № 3

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в утверждении документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев Ваше заявление от ___.___._____ N _____ об утверждении документации по планировке территории _____ (указывается наименование документации по планировке территории и(или) описание местоположения территории проектирования), и представленные документы, уведомляет Вас об отказе в принятии решения об утверждении документации по планировке территории по основанию (-ям), установленному(-ым) подпунктом(-ами) "___" пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение документации по планировке территории", утвержденного ____

(указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно:

(указывается обоснование несоответствия представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(должность, Ф.И.О.) (подпись)