



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2025

№ 304

г. Ейск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей земельных участков
и (или) расположенных на них объектов
недвижимого имущества»**

В соответствии со статьёй 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 67,70 Устава муниципального образования Ейский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества» на территории муниципального образования Ейский район (прилагается).

2. Отделу культуры администрации муниципального образования Ейский район (Сидорец И.) направить копию настоящего правового акта в библиотеки муниципального образования Ейский район.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Полупанов М.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://yeiskraion.ru>.

4. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Ейский район (Тарасова Л.П.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном (или сетевом) издании «Приазовские степи»

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Ейский район



М.Д. Дьяченко
М.Д. Дьяченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Ейский район

от 17.06.2025 № 304

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей земельных участков
и (или) расположенных на них объектов
недвижимого имущества»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Ейский район муниципальной услуги «Заключение договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица – один или несколько правообладателей (в случае, если комплексное развитие территории осуществляется двумя и более правообладателями) земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, расположенных в границах комплексного развития территории, за исключением правообладателей линейных объектов, в том числе лица, которым земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, в безвозмездное пользование в соответствии с земельным законодательством, за исключением правообладателей линейных объектов, в случае, если срок действия их прав на

земельный участок составляет на день заключения договора о комплексном развитии территории не менее чем пять лет (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться их представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования (далее – профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Заключение договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Ейский район через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Запросом о предоставлении муниципальной услуги является заявление о заключении договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества на территории Ейского района (далее – заявление).

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган в части получения информации взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра
и картографии;

Федеральным агентством по управлению государственным имуществом;
департаментом по архитектуре и градостроительству Краснодарского края
(далее – департамент);

управлением муниципальных ресурсов администрации муниципального
образования Ейский район;

отделом муниципального земельного контроля администрации
муниципального образования Ейский район;

управлением жилищно-коммунального хозяйства и капитального
строительства администрации муниципального образования Ейский район;

финансовым управлением администрации муниципального образования
Ейский район;

ресурсоснабжающими организациями;

органом регистрации прав.

2.2.5. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта «Заключение договоров о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества» является:

1) решение о заключении договора и заключение договора о комплексном развитии территории;

2) решение об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

1) дубликат соответствующего документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно через МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченном органе – непосредственно через Уполномоченный орган;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) – непосредственно в Уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются должностными лицами Уполномоченного органа.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления и полного комплекта документов о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченном органе, в том числе, в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте администрации муниципального образования Ейский район в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещён:

на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://yeiskraion.ru>; на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя (заявителей) и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) наименование и местонахождение заявителя (для юридических лиц), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридических лиц в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) границы территории, в отношении которой предлагается заключить договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;

4) информация о необходимости согласования включения в границы территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, земельных участков для размещения объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (заявителями);

6) информация о контактных данных для направления уведомлений, договора о комплексном освоении территории по инициативе правообладателей, иной корреспонденции, связанной с оказанием муниципальной услуги;

- 7) согласие на обработку персональных данных;
- 8) перечень прилагаемых документов;
- 9) подпись заявителя (всех заявителей) или представителей заявителей и дата.

Заявление не может быть заполнено карандашом.

При подаче заявления в электронном виде оно должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.6.1.2. Проект договора, содержащий предложения в части установления прав и обязанностей сторон договора, параметров (характеристик) предлагаемого к реализации проекта комплексного развития территории и иных условий, на которых предлагается заключить такой договор, соответствующих статьям 67, 68 и 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениями настоящего Порядка (далее – проект договора) в количестве экземпляров:

- два – для администрации;
- по одному – для каждого заявителя.

При указании в заявлении на заключение договора в электронном виде – заполненный проект договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту в форме электронного документа, допускающего редактирование.

Проект договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей прилагается в форме электронного документа на электронную почту uaig@yeiskraion.ru и при указании в заявлении на заключение договора в электронном виде, и при указании в заявлении на заключение договора в бумажном виде.

Проект договора не может быть заполнен карандашом.

2.6.1.3. Доверенность в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании такой доверенности, предоставляется в виде копии, заверенной в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации, либо одновременно в виде копии и подлинника (подлинник документа возвращается заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6.1.4. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, предоставляются в виде 1 (одного) экземпляра копии, заверенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо предоставляются путём личного обращения одновременно в виде 1 (одного) экземпляра копии и подлинника таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.6.1.5. Документы, подтверждающие право правообладателей на земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, расположенные в границах комплексного развития территории, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.1.6. Соглашение о разграничении обязанностей по осуществлению мероприятий по комплексному развитию территории по инициативе правообладателей (в случае если комплексное развитие территории предполагается осуществлять двумя и более правообладателями);

Соглашение о разграничении обязанностей по осуществлению мероприятий по комплексному развитию территории по инициативе правообладателей предоставляется в виде трёх экземпляров копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде 3 (трёх) экземпляров копий и подлинника (подлинник документа возвращается заявителю после сличения его содержания с копиями).

2.6.1.7. Письменное согласие собственника земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости и (или) письменное согласие федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Краснодарского края или органа местного самоуправления, Уполномоченного на предоставление такого земельного участка, на распоряжение таким объектом недвижимого имущества (в случае, если правообладатель не является собственником земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости) в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2.6.1.8. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, о возможности реконструкции существующих сетей, о возможном увеличении мощности и (или) улучшении технических характеристик существующих сетей при их реконструкции, капитальном ремонте, представленные обладателями соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения (при возможности представления таких сведений обладателями сетей инженерно-технического обеспечения);

2.6.1.9. Концепция комплексного развития территории по инициативе правообладателей (далее – концепция).

Требования к составу и содержанию концепции установлены приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа):

1) информация о перечне объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, иных объектов, строительство которых планируется осуществить за счёт средств заявителя (заявителей), подлежащих передаче в муниципальную собственность, в целях включения в договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;

2) информация о размещении объектов, предусмотренных муниципальными программами или инвестиционными программами субъектов естественных монополий в границах земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, собственность на которые не разграничена, в отношении которых планируется заключение договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;

3) информация о наличии на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия;

4) информация о сроке действия договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования земельными участками, заключённых с администрацией муниципального образования Ейский район, Краснодарским краем, Российской Федерацией;

5) письменное согласие собственника земельного участка – исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, Уполномоченных соответственно на предоставление такого земельного участка, распоряжение таким объектом недвижимого имущества в случае, если земельный участок и (или) расположенный на нем объект недвижимого имущества находятся в государственной или муниципальной собственности, в случае, если мероприятия по комплексному развитию территории предусматривают изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества;

6) информация управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район, о необходимых мероприятиях по благоустройству территории в целях включения в договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;

7) информация об имеющихся в границах территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей сетей тепло-, электро-, газо-, водоснабжения, водоотведения;

8) информация об имеющихся в границах территории, подлежащей комплексному развитию некапитальных объектов, их возможных правообладателях, либо отсутствии такой информации, информация о наличии записей в похозяйственных книгах, документов на основании которых сделаны такие записи, о выданных выписках из похозяйственных книг;

9) информация о земельных участках и (или) расположенных на них объектах недвижимого имущества в границах территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, включая сведения о существующих правах, об ограничениях, обременениях прав и их условиях.

Уполномоченный орган на основании межведомственных запросов получает, в том числе в электронной форме документы, перечисленные в настоящем подпункте.

2.6.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

2.6.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги»:

заявление в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 – 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.6.6. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) в электронной форме посредством Портала;
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их возврата

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) непредставление, представление не в полном объёме либо ненадлежащим образом оформленных заявителем(ями), утративших силу (или срок действия, которых иным образом не позволит заключить договор), содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, или текст которых не поддается прочтению, сведений и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.

2.7.2. О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник Уполномоченного органа либо МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя, подписывается работником МФЦ, должностным лицом Уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее трёх рабочих дней со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приёме заявления, при

этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.7.3. Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о возврате заявления с направлением правообладателю мотивированного отказа в следующих случаях:

1) несоответствие формы и содержания заявления о заключении договора о комплексном развитии приложению 1 к настоящему регламенту;

2) непредставление, представление не в полном объёме либо ненадлежащим образом оформленных заявителем(ями), утративших силу (или срок действия, которых иным образом не позволит заключить договор), содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, или текст которых не поддается прочтению, сведений и документов, указанных в подпунктах 2.6.1.5-2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) концепция не соответствует составу, определенному приложением 3 к настоящему Регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие формы и содержания заявления о заключении договора комплексном развитии приложению 1 к Административному регламенту;

заявители (или один из заявителей) не являются лицами, указанными в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

заявителями и (или) одним из заявителей не предоставлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

концепция не соответствует составу, определённого приложением 3 к Административному регламенту;

сводное заключение департамента о несогласии с проектом договора и концепцией;

непредставление в Уполномоченный орган заявителем (ями) подписанного договора КРТ по истечении 60 (шестидесяти) календарных дней со дня направления правообладателям проекта договора.

2.8.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» основанием для отказа являются: непредставление документов либо предоставление не в полном составе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отсутствие у представителя заявителя полномочий на получение муниципальной услуги;

представление документов в ненадлежащий орган.

2.8.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

отсутствие у представителя заявителя полномочий на получение муниципальной услуги;

представление документов в ненадлежащий орган;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам которой выдан соответствующий документ.

2.8.5. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган либо МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объёме.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Административным регламентом, получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на личном приёме, получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 (двадцати) минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляются в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

2.12.2. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учётом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, принимаются необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.12.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

2.12.4. Приём документов в Уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведённых для этого кабинетах.

Помещения, предназначенные для приёма заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими следующие сведения:

режим работы, адреса, телефоны администрации муниципального образования Ейский район, Уполномоченного органа и МФЦ;

адрес официального сайта муниципального образования Ейский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты Уполномоченного органа;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Аналогичная информация размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – TimesNewRoman, формат листа А-4; текст – строчные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – прописные буквы, размером шрифта № 16 – полужирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется полужирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.12.5. Помещения для приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица Уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.6. Приём заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

Рабочее место должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Уполномоченного органа.

Кабинеты приёма получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие различных способов, в том числе с помощью электронных форм, получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ейский район;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества муниципальной услуги являются:

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

соблюдение норм этики делового общения с заявителями;

соблюдение сроков предоставления услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу);

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключённого Уполномоченным многофункциональным центром с администрацией муниципального образования Ейский район.

При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между Уполномоченным органом и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью Уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в Уполномоченный орган, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования Ейский район с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержатся описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляются в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, открытый Уполномоченным государственным учреждением (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.5. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путём направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма.

Сообщение о получении заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале.

Сообщение о получении заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Уполномоченный орган.

2.14.6. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых Уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

2.14.7. Получение муниципальной услуги в иных подразделениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

2.14.8. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.14.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (при необходимости):

нотариальная доверенность.

2.14.10. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) заключение договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

2) исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги:

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	2
1	Заявитель обратился за заключением договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам муниципальной услуги документах
3	Заявитель обратился за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;
в Уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
посредством опроса в Уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления с прилагаемыми документами, указанными в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента;

направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

анализ поступивших заявлений и приложенных к нему документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

подписание и направление договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, заявления и прилагаемых к нему документов.

Приём заявлений и документов осуществляется специалистами Уполномоченного органа, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры.

3.4.2. В случае предоставления заявления и приложенных к нему документов на бумажном носителе при личном обращении заявителя специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и регистрацию документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени и в интересах заявителя;

проверяет надлежащее оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверяет наличие всех документов исходя из перечня документов, необходимых для оказания запрашиваемой заявителем муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

осуществляет регистрацию заявления.

При личном обращении заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения структурным подразделением Уполномоченного органа.

При личном обращении заявитель предварительно имеет право получить консультацию специалиста структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в электронном виде специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и регистрацию документов, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

3.4.3. При установлении факта отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, действующим законодательством, специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления

муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.4.4. Результат административной процедуры фиксируется путём нанесения регистрационного входящего номера на заявлении с указанием даты регистрации, внесения сведений о заявлении в журнал входящей почты.

В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, передает должностному лицу Уполномоченного органа.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенными к нему документами должностному лицу Уполномоченного органа.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с помощью электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Региональный портал в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3.5.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.5.3. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения

указанных действий, определяется в соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

3.5.4. Заявление в форме электронного документа может предоставляться в Уполномоченный орган в порядке и способом, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых предусмотрено пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность, в виде электронного образа такого документа.

В заявлении указывается способ получения результата оказания муниципальной услуги, который выдается по выбору заявителя в форме:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

документа на бумажном носителе, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

документа на бумажном носителе, непосредственно в Уполномоченном органе.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIFF, JPEG.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIFF, JPEG должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего пункта, не рассматривается.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их приём и регистрацию.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса Уполномоченным органом запросу в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются Уполномоченным органом без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, после чего обрабатываются.

3.5.5. Результат административной процедуры фиксируется путём присваивания уникального номера заявлению в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

3.5.6. Передача дел, поступающих в электронном виде посредством Единого портала, Регионального портала, осуществляется в электронном виде с использованием информационно-коммуникационной системы электронного взаимодействия (далее – ИКС ЭВ) либо через электронную систему ведения обращений в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.6. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.6.1. Основанием для административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов должностному лицу Уполномоченного органа (далее – должностное лицо).

3.6.2. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления к нему заявления и прилагаемых документов, передает их специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), путём наложения соответствующей визы на заявление.

3.6.3. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган:

3.6.3.1. Рассматривает заявление о заключении договора и прилагаемые к заявлению документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет документы в департамент или принимает решение о возврате заявления с направлением правообладателю мотивированного уведомления в случаях, предусмотренных пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.3.2. направляет:

документы в департамент;

запросы в ресурсоснабжающие организации;

запросы в следующие отраслевые (функциональные) территориальные органы администрации муниципального образования Ейский район (далее – заинтересованные органы) с целью рассмотрения ими в части компетенции документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора о комплексном

развитии территории по инициативе правообладателей и получения необходимой информации:

1) в управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район, в целях предоставления сведений об объектах недвижимости и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, расположенных в границах территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, включая сведения о виде разрешённого использования, площади, кадастровом номере, месторасположении, существующих правах, ограничениях, обременениях прав и их условиях, о планируемых к реализации на торгах земельных участках и объектах недвижимости, о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о сроках договоров аренды в отношении объектов недвижимого имущества, в случае, если КРТ планируется на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ейский район, либо государственная собственность на которые не разграничена, в отношении которых заключены договоры аренды, а также в случае расположения на земельных участках объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Ейский район; нахождении в границах территории, в отношении которой предполагается заключить договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, или в отношении которых принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;; нахождении в границах территории, в отношении которой предполагается заключить договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, земельных участков, предоставленных третьим лицам, с указанием срока, на который предоставлены такие земельные участки.

Указанная в настоящем подпункте информация предоставляется в том числе в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

2) в управление жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации муниципального образования Ейский район, в целях предоставления сведений:

о наличии на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, действующих муниципальных и (или) ведомственных целевых программ по вопросам энергосбережения, благоустройства, озеленения; инвестиционных программ организаций, осуществляющих холодное водоснабжение, водоотведение и (или) теплоснабжение;

о существующих и планируемых к размещению объектах коммунальной инфраструктуры в сфере инженерного обеспечения, в том числе об объектах, включенных в схему и программу развития электроэнергетики, схему теплоснабжения, схему водоснабжения и водоотведения и программу газификации;

о возможности реконструкции существующих сетей инженерных коммуникаций, о возможном увеличении мощности и (или) улучшении технических характеристик существующих сетей инженерных коммуникаций при их реконструкции, капитальном ремонте, представленные обладателями соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения (при возможности представления таких сведений обладателями сетей инженерно-технического обеспечения);

о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям.

Указанная в настоящем подпункте информация предоставляется в том числе в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

3) в финансовое управление администрации муниципального образования Ейский район, в целях предоставления сведений о наличии муниципальных программ, предусматривающих строительство объектов социальной инфраструктуры в границах КРТ;

4) в отдел муниципального земельного контроля администрации муниципального образования Ейский район о фактическом использовании земельных участков, расположенных в границах территории, в отношении которой предполагается заключить договор о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;

5) иные отраслевые, функциональные, территориальные органы администрации муниципального образования Ейский район (в случае необходимости).

Перечисленные органы и организации предоставляют информация в адрес Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

В случае непоступления в адрес Уполномоченного органа сведений заинтересованных органов в установленный срок или поступления сведений, не относящихся к предмету рассмотрения, концепция и проект договора о КРТ считаются согласованными с такими органами по умолчанию.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления Уполномоченный орган обеспечивается рассмотрение концепции и проекта договора с привлечением отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ейский район, ресурсоснабжающих организаций на предмет соответствия проекта договора о комплексном развитии территории действующему законодательству и возможности реализации проекта комплексного развития территории.

Результат рассмотрения концепции, проекта планировки территории, проекта межевания территории и проекта договора Уполномоченным органом оформляется соответствующим протоколом.

Уполномоченный орган принимает решение о заключении договора или об отказе в заключении договора по результатам самостоятельного рассмотрения документов, с учетом сводного заключения департамента в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заключения.

Решение о заключении договора направляется Уполномоченным органом заявителю с приложением оформленного со своей стороны надлежащим образом проекта договора способом, которым заявитель направлял соответствующее заявление либо иным способом, выбранным им при подаче заявления о заключении договора.

Подписание проекта договора осуществляет глава муниципального образования Ейский район.

Форма договора приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.6.4. Подписание договора заявителями и направление подписанного экземпляра договора в администрацию муниципального образования Ейский район осуществляется в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня получения заявителями проекта договора.

При непредставлении заявителями подписанного договора в администрацию в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, договор считается незаключённым.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, орган местного самоуправления готовит и направляет в адрес заявителей уведомление об отказе в заключении договора за подписью руководителя Уполномоченного органа и направляет его заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его регистрации.

3.7. В случае принятия решения об отказе в заключении договора в соответствии с пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента Уполномоченный орган готовит письмо об отказе в заключении договора за подписью руководителя Уполномоченного органа и направляет его заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его регистрации.

3.8. Выдача (направление) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение административной процедуры, указанной в подразделе 3.3 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

на бумажном носителе;

в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, Уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом Уполномоченного органа.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в ходе личного приёма, посредством почтового отправления решение о заключении договора с приложением оформленного со своей стороны надлежащим образом проекта договора выдается заявителю нарочно или направляется посредством почтового отправления в течение 3 (трёх) рабочих дней после принятия соответствующего решения, способом, указанным заявителем в заявлении.

При подаче заявления и документов посредством Единого портала, регионального портала, направление заявителю договора о КРТ осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

При подаче заявления и документов через МФЦ договор о КРТ направляется в МФЦ.

Результатом выполнения административной процедуры является:
решение о заключении проекта договора и заключение договора о КРТ;
решение об отказе в заключении договора о КРТ.

3.9. Приём и регистрация заявления и документов в МФЦ

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приёме документов специалисты приёма и выдачи документов МФЦ устно информируют заявителя (представителя заявителя) об этом.

Приём таких документов осуществляется специалистами МФЦ (далее – Специалист МФЦ).

3.9.2. Специалист МФЦ, осуществляющий приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени и в интересах заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания запрашиваемой заявителем муниципальной услуги, установленных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

заводит папку, в которую комплектуются документы и отчётность по предоставляемой муниципальной услуге (далее – Дело);

отражает факт начала работ по конкретному Делу в информационной системе;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом;

устанавливает, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.9.3. Специалист МФЦ:

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, при необходимости (отсутствие копий у заявителя (представителя заявителя)) проводит бесплатное копирование документов;

при отсутствии документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Специалист МФЦ запрашивает у заявителя (представителя заявителя) недостающие документы и предлагает обратиться повторно с приложением недостающих документов.

3.9.4. В случае отсутствия полного комплекта документов и, если заявитель настаивает на принятии документов в данном виде, заявитель собственноручно указывает в расписке «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны» – дата, подпись, Ф.И.О., что удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов Специалист МФЦ. Если заявитель от подписи отказался, Специалист МФЦ в присутствии заявителя ставит отметку в соответствующей графе в расписке «Предупреждён о возможности отказа, от подписи отказался» и удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов;

при принятии документов Специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ. Программой такой системы присваивается регистрационный номер заявлению, указываются дата и время приёма заявления;

готовит расписку в 2 (двух) экземплярах, 1 (один) экземпляр расписки с регистрационным номером, датой приёма заявления и прилагаемых к нему документов и подписью Специалиста МФЦ, принявшего комплект документов, выдаётся на руки заявителю.

3.9.5. Выдача заявителю (представителю заявителя) расписки подтверждает факт приёма от заявителя (представителя) и регистрации Специалистом МФЦ заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

Специалист МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных

образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.6. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Специалист МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии указанных документов, а в соответствии с Административным регламентом для её предоставления необходимо представление, в том числе, копии документа, предусмотренного частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии указанного документа);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Специалистом МФЦ, в органы местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственные им организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу.

3.9.7. Передача дел посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется в электронном виде с использованием ИКС ЭВ (при наличии технической возможности, а в случае её отсутствия – в бумажном виде) в течение 1 (одного) рабочего дня.

Ответственность за несвоевременное направление в Уполномоченный орган электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Специалистом МФЦ, несёт соответствующее должностное лицо МФЦ.

3.9.8. Конечным результатом данной административной процедуры является получение МФЦ заявления вместе с документами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, и выдача заявителю расписки в принятии таких документов, содержащей сведения о регистрационном входящем номере, дате и времени приёма данных документов.

3.9.9. Результат административной процедуры фиксируется путём нанесения штрихкода регистрации на заявлении с указанием входящего номера

и даты регистрации, внесения сведений о заявлении в электронную систему документооборота.

3.10. Передача заявления и документов из МФЦ в Уполномоченный орган

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от заявителя документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Заявление по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, вместе с реестром приёма-передачи документов передаются в Уполномоченный орган.

3.10.2. Максимальный срок административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

В случае если дело сформировано после 15 часов 30 минут, передача дела в Уполномоченный орган осуществляется на следующий рабочий день.

В случае если документы, указанные в пункте в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, получены МФЦ после 14 часов 30 минут дня недели, предшествующего выходному или праздничному дню (дням), их передача в Уполномоченный орган может быть осуществлена в первый рабочий день после данного выходного или праздничного дня (дней).

3.10.3. Порядок передачи документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Уполномоченный орган:

1) передача документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании реестра приёма-передачи дел;

2) при передаче документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный работник Уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии ответственного за передачу документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, работника МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке о получении документов, на обоих экземплярах реестра приёма-передачи дел проставляет дату и время получения документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, указывает свою фамилию, имя, отчество, должность и подпись;

3) 1 (один) экземпляр реестра остаётся в Уполномоченном органе, другой экземпляр подлежит возврату ответственному за передачу документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента Специалисту МФЦ.

Для передачи документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, из МФЦ в Уполномоченный орган устанавливается следующий график: понедельник, вторник, среда,

четверг– с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница – с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, суббота и воскресенье – выходные дни.

Данный график может быть изменён на основании информационного письма администрации муниципального образования Ейский район на имя директора МФЦ и по согласованию с МФЦ.

3.10.4. Конечным результатом данной административной процедуры является передача сформированного МФЦ Дела в Уполномоченный орган.

3.11. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ

3.11.1. При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 (один) экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «Оригинал расписки утерян» ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

3.11.2. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю по экстерриториальному принципу.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 (один) экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «Оригинал расписки утерян» ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных

технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

3.11.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в Уполномоченном органе.

При выдаче документов работник Уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в Уполномоченном органе.

3.11.4. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в Уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя – документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке,

определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.12. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.12.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.12.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.12.3. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

3.12.4. Описание административной процедуры обращения в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.12.5. Описание административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Работник Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник Уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий двух рабочих дней.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок не должно менять содержание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем Уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Исполнитель письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.12.6. Описание административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной услуги»

3.13.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.13.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

обращение в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

3.13.3. Описание административной процедуры обращения в Уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, с заявлением в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

3.13.4. Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Работник Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, предоставленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник Уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем Уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 (двух) рабочих дней и выдаче заявителю (представителю).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник Уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящегося в архиве Уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги ставится надпись «Дубликат».

3.13.5. Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.

Главный специалист
управления архитектуры
и градостроительства
администрации муниципального
образования Ейский район



В.Е. Фазлиева

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора о комплексном
развитии территории по инициативе
правообладателей земельных участков и (или)
расположенных на них объектов
недвижимого имущества»

Заявление
о заключении с администрацией муниципального образования
Ейский район договоров о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей земельных участков и (или)
расположенных на них объектов недвижимого имущества

(наименование Уполномоченного органа администрации муниципального образования
Ейский район)

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

(полное наименование организации и организационно-правовой формы)

в лице

(ФИО руководителя или иного Уполномоченного лица)

действующего(-ей) на основании:

(вид документа)

(дата, серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица,
индивидуального предпринимателя:

ОГРН (ОГРНИП)

ИНН

место нахождения:

контактные данные:

тел. _____

эл. почта _____

(наименование Уполномоченного органа администрации муниципального образования
Ейский район)

Для физических лиц:

(ФИО)

адрес регистрации:

контактные данные:

тел. _____

эл. почта _____

В соответствии с положениями статьи 70 Градостроительного кодекса Российской
Федерации прошу заключить с _____

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя (либо лиц, действующих на основании соглашения),
ФИО физического лица)

договор о комплексном развитии территории _____

(сведения о местоположении, площади и границах территории)

Кадастровые номера земельных участков и (или) сведения об объектах недвижимого
имущества, расположенных в границах предлагаемой к развитию территории:

Сведения об утвержденной документации по планировке территории (при её
наличии), применительно к рассматриваемой территории, _____

Иные сведения, применительно к рассматриваемой территории:

Достоверность и актуальность предоставляемых сведений и документов подтверждаю.

Согласие на обработку персональных данных в рамках рассмотрения настоящего заявления предоставляется в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложения:

1) Согласие на обработку персональных данных на _____ л. в 1 экз.;

2) _____

3) _____

_____ (дата подачи заявления)

_____ (должность Уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по адресу _____,

_____ , основной документ, удостоверяющий личность (_____) серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа _____

_____ , даю свое согласие

(наименование (Ф.И.О.) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью _____.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общая информация			

1	Фамилия		
2	Имя		
3	Отчество		
4	Год, месяц, дата и место рождения		
5	Адрес места жительства		
6	(Другая информация)		
2. Специальные категории персональных данных			
1	Права на недвижимое имущество		
2	(Другая информация)		

Настоящее согласие действует (_____).

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

(Подпись субъекта персональных данных)

(Число, месяц, год)

Главный специалист
управления архитектуры
и градостроительства
администрации муниципального
образования Ейский район



В.Е. Фазлиева

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей
земельных участков и (или)
расположенных на них объектов
недвижимого имущества»

**Форма договора
о комплексном развитии территории по инициативе
правообладателей***

«__» _____ 20__ г.

(Наименование населенного пункта)

(Наименование Уполномоченного органа местного самоуправления)

в лице _____

(Ф.И.О., должность Уполномоченного должностного лица)

(действующего на основании _____

именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны

и _____

(Ф.И.О.)

являющийся правообладателем земельного(ых) участка(ов) и (или) объекта(ов)
недвижимого имущества, расположенного(ых) в границах территории, указанной в
пункте 1.2 настоящего Договора, на основании _____

именуемый в дальнейшем «Правообладатель», с другой стороны

и _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

являющееся правообладателем земельного(ых) участка(ов) и (или) объекта(ов)
недвижимого имущества, расположенного(ых) в границах территории, указанной в
пункте 1.2 настоящего Договора, на основании _____

в лице _____

действующего на основании _____

именуемое в дальнейшем «Правообладатель», с другой стороны, вместе именуемые
«Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии со статьей 70 Градостроительного
кодекса Российской Федерации, а также соглашением о разграничении обязанностей по
осуществлению мероприятий комплексного развития территории по инициативе
правообладателей от _____ № _____ (далее – Соглашение), являющимся неотъемлемой
частью настоящего Договора, заключили настоящий договор (далее - Договор) о
нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Правообладатель обязуется в установленный Договором срок своими силами и за свой счет, и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц (с соблюдением установленных законодательством требований) обеспечить осуществление деятельности по комплексному развитию территории, указанной в пункте 1.2 Договора (далее – территория), а Уполномоченный орган обязуется создать необходимые условия для выполнения указанных обязательств.

1.2. Размещение территории в планировочной структуре городского поселения:
В административном отношении территория общей площадью _____ га расположена в границах _____ и является частью элемента планировочной структуры _____
Территория в своих границах окружена следующими землями:

1.3. Сведения о земельных участках, образующих Территорию, приведены в приложении № 1 к Договору:

1.3.1. Земельный участок с кадастровым номером: _____
Правообладатель - _____, вид права: _____;
категория земель - _____, вид разрешенного использования – _____,
площадь - _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

1.4. Сведения о размещении объектов недвижимого имущества в границах территории.

1.4.1. Объекты недвижимости, расположенные в границах территории:
объект _____ с кадастровым номером _____
правообладатель - _____,
вид, номер и дата государственной регистрации права: _____, площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____

1.4.2. Объекты недвижимости, расположенные в границах территории и подлежащие сносу:
объект _____ с кадастровым номером _____
правообладатель - _____,
вид, номер и дата государственной регистрации права: _____, площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____

1.4.3. Объекты инженерной, транспортной, социальной и иных инфраструктур, расположенные в границах территории:
(объект) с кадастровым номером _____
правообладатель - _____,
вид, номер и дата государственной регистрации права _____,
площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу: _____

1.4.4. Предельный коэффициент плотности жилой застройки _____

1.5. Перечень объектов недвижимого имущества, подлежащих строительству/реконструкции/ремонту/сносу в границах территории, и график благоустройства развиваемой территории приведены в приложении № 2 к Договору. При этом строительство/реконструкция объектов коммунальной, инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры осуществляется в первую очередь.

1.6. Перечень объектов культурного наследия (требования в отношении зон охраны, защитных зон, территорий исторических поселений, охранные обязательства), подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, приведен в приложении № 4 к Договору.

1.7. На момент заключения настоящего Договора архитектурно-строительное проектирование и строительство/реконструкция объектов коммунальной, транспортной, социальной и иной инфраструктуры за счет средств местного бюджета на земельных участках в границах территории и на прилегающих к ней территориях не запланировано/запланированы следующие мероприятия: _____

2. Срок действия Договора

Сроки исполнения обязательств

2.1. Настоящий Договор считается заключенным со дня подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими принятых на себя обязательств.

2.2. До заключения Договора любые действия Сторон, направленные на выполнение условий Договора, осуществляются ими на свой риск и под свою ответственность.

2.3. Срок реализации предусмотренного в рамках настоящего Договора комплексного развития территории - _____ лет с момента _____.

Окончание срока реализации предусмотренного Договором комплексного развития Территории не влечет прекращения обязательств сторон, не освобождает их от ответственности за нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

2.4. Все действия, необходимые для обеспечения комплексного развития Территории в соответствии с настоящим Договором, в том числе: разработка и утверждение документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию (в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, далее - Документация); установление сервитутов; предоставление, образование и кадастровый учет земельных участков для строительства/реконструкции объектов недвижимого имущества; освобождение объектов, подлежащих сносу/реконструкции, и земельных участков, подлежащих застройке, от обременений правами третьих лиц; снос объектов недвижимого имущества; разработка проектной документации, проведение инженерных изысканий, прохождение экспертизы; оформление разрешения на строительство; осуществление сноса/строительства/реконструкции и ввод в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных объектов недвижимого имущества; проведение благоустройства территории; оформление передачи в государственную или муниципальную собственность объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, объектов благоустройства территории и осуществление иных мероприятий в рамках реализации комплексного развития территории, предусмотренного настоящим Договором и Концепцией, должны производиться в соответствии со сроками, определенными в графике реализации комплексного развития территории (далее - график), приведенном в приложении 3 к Договору, с учетом предельных сроков выполнения отдельных обязательств, определяемых в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края.

В целях определения содержания мероприятий и последовательности их выполнения, дополнительных сроков в отношении отдельных этапов реализации проекта комплексного развития территории Стороны Договора в срок не позднее тридцати дней с даты утверждения Документации заключают дополнительные соглашения к Договору об утверждении планов-графиков реализации отдельных обязательств в рамках Договора.

График исполнения отдельных обязательств или групп обязательств в рамках настоящего Договора должен предусматривать участие Правообладателей в реализации

предусмотренных мероприятий комплексного развития территории в соответствии с распределением таких обязательств, установленным Соглашением (при наличии такового).

2.4.1. Завершение каждого отдельного этапа мероприятий, предусмотренного графиком, подтверждается актом о частичной реализации Договора, который подписывается Правообладателями и Уполномоченным органом. Обязательства по благоустройству, предусмотренные пунктом 3.1.3 настоящего Договора, будут считаться исполненными с момента подписания Уполномоченным органом и Правообладателями акта о частичном исполнении Договора в отношении всех или отдельных работ, предусмотренных графиком благоустройства, и акта приема-передачи Уполномоченному органу выполненных Правообладателем (Правообладателями) элементов благоустройства.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. В рамках реализации настоящего Договора Правообладатель обязуется:

3.1.1. Обеспечить своими силами и за свой счет, и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц с соблюдением установленных законодательством требований осуществление всех мероприятий, необходимых для реализации настоящего Договора в пределах установленных Договором максимальных сроков выполнения отдельных обязательств, в том числе:

3.1.1.1. Разработку Документации и обращение в Уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об утверждении Документации - в срок _____.

3.1.1.2. Проведение работ и осуществление действий, направленных на образование в соответствии с проектом межевания территории земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных проектом планировки территории, и постановку их на государственный кадастровый учет - в срок _____.

3.1.1.3. Проведение работ, необходимых для установления сервитутов в отношении земельных участков, подлежащих комплексному развитию, - в срок _____.

3.1.1.4. Проведение работ, необходимых для осуществления государственной регистрации прав в отношении образованных в соответствии с разработанным проектом межевания территории земельных участков и (или) объектов капитального строительства, - в срок _____.

3.1.1.5. Проведение работ по разработке и прохождению экспертизы проектной и рабочей документации для строительства объектов, проведения инженерных изысканий _____ - в срок _____.

3.1.1.6. Проведение работ, необходимых для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, - в срок _____.

3.1.1.7. Проведение работ по сносу существующих зданий/строений/сооружений, определенных пунктом 1.6.2 настоящего Договора.

3.1.1.8. Проведение работ _____

3.1.2. Осуществить в срок _____ со дня заключения настоящего Договора строительство и (или) реконструкцию, а также обеспечить ввод в эксплуатацию, в соответствии с очередностью и сроками, установленными Графиком.

3.1.3. Обеспечивать в срок _____ со дня заключения настоящего Договора содержание территории и осуществление следующих мероприятий по ее благоустройству: _____

3.1.4. Безвозмездно передать в государственную или муниципальную собственность объекты коммунальной, транспортной, социальной и иных инфраструктур/объекты благоустройства территории, а именно:

3.1.4.1. _____

3.1.5. Осуществить _____

3.1.6. С момента подписания Договора обеспечить Уполномоченному органу свободный доступ на территорию для осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора в присутствии Уполномоченного представителя Правообладателя.

3.1.7. После заключения Договора ежеквартально, в срок не позднее ____, представлять в Уполномоченный орган отчетность об исполнении обязательств по Договору.

3.1.8. В срок _____ с момента получения разрешения на ввод в эксплуатацию безвозмездно передать в собственность муниципального образования вместе с необходимыми документами, а также подать в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на следующие объекты коммунальной, транспортной, социальной и иных инфраструктур, объекты благоустройства территории, строительство/реконструкция которых осуществлялось за счет средств правообладателя: _____.

3.1.9. Подать в орган регистрации прав без доверенности заявление о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на объекты коммунальной, транспортной, социальной и иных инфраструктур, предусмотренные к строительству/реконструкции в рамках настоящего Договора в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 68 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае осуществление государственной регистрации права собственности Правообладателей на передаваемые объекты не осуществляется.

3.2. Правообладатель вправе:

3.2.1. Вносить изменения в Документацию в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации.

3.2.2. Привлекать других лиц и (или) средства других лиц в целях осуществления всех мероприятий, необходимых для реализации настоящего Договора, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Краснодарского края. При этом ответственность за все действия (бездействие) таких лиц в рамках настоящего Договора несет Правообладатель.

3.2.3. Осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В рамках реализации настоящего Договора Уполномоченный орган обязуется:

3.3.1. Обеспечить содействие Правообладателю, необходимое для реализации настоящего Договора, в том числе:

3.3.1.1. Утвердить в установленном градостроительным законодательством порядке Документацию в отношении территории, подлежащей комплексному развитию (при отсутствии замечаний), а также при необходимости внести изменения в правила землепользования и застройки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.3.1.2. Принять в соответствии с земельным законодательством муниципальный правовой акт об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером _____ для целей _____.

3.3.2. Предоставить по заявлению Правообладателя в соответствии с земельным законодательством в аренду без проведения торгов земельный(ые) участок(ки) с кадастровым(ми) номером(ми) _____, расположенный(ые) по адресу: _____, в целях строительства объектов социальной/коммунальной/транспортной инфраструктуры в соответствии с Договором - в срок _____.

3.3.3. Выдать Правообладателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешения на строительство объектов _____, строительство которых будет осуществляться за счет средств Правообладателя, а также в последующем

разрешения на ввод таких объектов в эксплуатацию в соответствии с положениями градостроительного законодательства.

3.3.4. Не позднее _____ со дня выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию принять у Правообладателя по акту приема-передачи вместе с необходимыми документами подлежащие передаче в государственную или муниципальную собственность объекты социальной, коммунальной, транспортной и иной инфраструктуры, объекты благоустройства Территории, указанные в пункте 3.1.4 настоящего Договора.

3.3.5. Уполномоченный орган вправе осуществлять контроль за исполнением Правообладателями принятых на себя обязательств в рамках Договора, в том числе за соблюдением сроков реализации мероприятий, предусмотренных графиком, а также планами-графиками реализации отдельных мероприятий, равно как и обеспечить контроль за исполнением Правообладателями обязательств по сносу/строительству/реконструкции объектов капитального строительства, благоустройству территории, иных обязательств Правообладателей, обеспечить подписание актов выполнения работ как по этапам, так и в целом об исполнении обязательств по Договору, актов приема-передачи в государственную или муниципальную собственность объектов капитального строительства и элементов благоустройства территории, выполненных Правообладателями в соответствии с условиями настоящего Договора.

4. Виды льгот, предоставляемые Правообладателям

4.1. Правообладателям, осуществляющим комплексное развитие территории в соответствии с настоящим Договором, согласно положениям _____ предоставляются следующие виды льгот: _____.

5. Основания для расторжения Договора.

Односторонний отказ от исполнения обязательств

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также по решению суда, за исключением следующих случаев:

5.1.1. Уполномоченный орган имеет право на односторонний отказ от настоящего Договора (исполнения Договора) в случае неисполнения Правообладателем обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5 и 3.1.8 настоящего Договора (в соответствии с частью 10 статьи 70 и частью 13 статьи 68 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В таком случае Правообладатель обязан возместить Уполномоченному органу убытки, причиненные неисполнением обязательств по Договору, в полном объеме.

Расчет размера убытков осуществляется с учетом расходов Уполномоченного органа, которые он понесет в случае осуществления консервации объектов социальной, коммунальной, транспортной и иной инфраструктуры, иных объектов, строительство/реконструкция которых предусмотрена в соответствии с условиями Договора, и иных обоснованных (документально подтвержденных) расходов.

5.1.2. Правообладатель вправе отказаться от настоящего Договора (исполнения Договора) в случае, если местным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период не предусмотрены расходные обязательства соответствующего муниципального образования Краснодарского края по выделению средств в целях размещения объектов социальной, коммунальной, транспортной инфраструктуры, предусмотренных настоящим Договором. Вместе с тем Правообладатель также вправе осуществить мероприятия, предусмотренные Документацией, при условии проектирования и строительства, реконструкции объектов соответствующей инфраструктуры и иных необходимых объектов за счет собственных

средств и их последующей передачи в государственную или муниципальную собственность. В таком случае Сторонами заключается дополнительное соглашение к Договору, предусматривающее корректировку обязательств, а Правообладатель представляет на утверждение в Уполномоченный орган соответствующие изменения в Документацию.

5.1.3. Правообладатель имеет право на односторонний отказ от настоящего Договора (исполнения Договора) в случае неисполнения Уполномоченным органом обязательств, предусмотренных пунктами 3.3.1 - 3.3.3 настоящего Договора (в соответствии с частью 14 статьи 68, частью 13 статьи 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5.2. Прекращение существования земельного участка, в отношении которого заключен настоящий Договор, в связи с его разделом или возникновением у третьих лиц прав на земельные участки, образованные из такого земельного участка, не является основанием для прекращения прав и обязанностей Сторон, определенных настоящим Договором.

5.3. В случае одностороннего отказа одного или нескольких Правообладателей от Договора (исполнения Договора) договор аренды земельного участка и (или) объекта недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного таким Правообладателям в аренду без проведения торгов в целях строительства/реконструкции объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, расторгается по требованию арендодателя в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации. Отчуждение объекта незавершенного строительства (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), расположенного на таком земельном участке, осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае одностороннего отказа одного или нескольких Правообладателей от Договора (исполнения Договора) Документация признается недействующей. При этом такой Правообладатель обязаны возместить иным Правообладателям расходы, понесенные ими на подготовку Документации.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Правообладатель согласно статье 330 Гражданского кодекса Российской Федерации обязуется уплатить Уполномоченному органу:

пеню за просрочку Правообладателем сроков исполнения обязательств по настоящему Договору и мероприятий, предусмотренных Документацией, которая начисляется в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от кадастровой стоимости земельного участка, в отношении которого Договором предусмотрено осуществление мероприятия;

штраф за неисполнение обязательства, предусмотренного Договором, в размере _____ тысяч рублей _____ копеек/ _____ процента от кадастровой стоимости земельного участка, в отношении которого Договором предусмотрено осуществление мероприятия.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

Пеня начисляется в отношении нарушения срока реализации мероприятий, предусмотренных в границах каждого земельного участка, при этом просрочка Правообладателем сроков исполнения одного и того же обязательств (реализации мероприятий) в границах одного земельного участка не суммируется.

Общая сумма начисленной пени не может превышать кадастровую стоимость соответствующего земельного участка.

Штраф начисляется в случае установления факта неисполнения Правообладателем предусмотренного Договором обязательства, в том числе какого-либо мероприятия, предусмотренного Документацией, за исключением просрочки исполнения такого обязательства, и устанавливается в виде фиксированной суммы. За неисполнение одного и того же обязательства штраф может быть начислен единожды.

6.3. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6.4. В соответствии с положениями статьи 715 Гражданского кодекса Российской Федерации, если Правообладатель своевременно не приступает к исполнению обязательств (реализации мероприятий) или исполняет их настолько медленно, что окончание реализации мероприятий к установленному настоящим Договором сроку не представляется возможным, Уполномоченный орган вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения Договора) в соответствии с разделом 5 Договора и потребовать от Правообладателя возмещения убытков согласно статье 393 Гражданского кодекса Российской Федерации, понесенных Уполномоченным органом в связи с реализацией комплексного развития территории и необходимостью консервации объектов.

6.5. В случае признания одного либо нескольких Правообладателей несостоятельным (банкротом) в процессе реализации предусмотренных настоящим Договором мероприятий, в соответствии со статьей 201.4 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» соответствующие требования могут быть предъявлены Уполномоченным органом к такому Правообладателю в рамках дела о банкротстве.

6.6. Стороны освобождаются от ответственности в соответствии с пунктом 2 статьи 330 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае, если соответствующая сторона не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, в том числе при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных в установленном законом порядке. При этом о наступлении таких обстоятельств соответствующая сторона Договора обязана предупредить вторую сторону в течение пяти рабочих дней с момента их наступления. Срок исполнения обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы продлевается равнозначно сроку их действия или на иной срок по договоренности Сторон.

7. Изменение Договора и разрешение споров

7.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон посредством заключения дополнительного соглашения к Договору. Изменение Договора вступает в силу со дня подписания Сторонами дополнительного соглашения к Договору.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров с соблюдением претензионного порядка разрешения споров на основе норм действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. В случае неурегулирования разногласий в процессе переговоров спор между Сторонами подлежит разрешению в соответствии с нормами Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации и передается на разрешение в Арбитражный суд Краснодарского края.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из Сторон, а также _____ экземпляров для _____.

8.2. Стороны обязаны уведомлять друг друга в письменном виде об изменении своих реквизитов в течение десяти календарных дней со дня таких изменений, риски, связанные с таким не уведомлением, несет не уведомившая Сторона.

9. Документы и приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора

9.1. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

9.1.1. Сведения о земельных участках, образующих территорию комплексного развития, и объектах недвижимого имущества, расположенных на этих участках и (или) планируемых для размещения (приложение 1 к Договору).

9.1.2. Перечень объектов, подлежащих строительству (реконструкции, ремонту) (приложение 2 к Договору).

9.1.3. График реализации комплексного развития территории (приложение 3 к Договору).

9.1.4. Перечень объектов культурного наследия, подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложении 4 к Договору).

9.1.5. Концепция комплексного развития территории по инициативе правообладателей.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган

Правообладатель

(наименование Уполномоченного органа местного самоуправления)	(Ф.И.О.)
Юридический адрес:	Паспорт: серия _____ № _____
Телефон, факс, e-mail: _____	выдан _____
ОГРН _____	код подразделения _____
ИНН _____	Адрес регистрации/фактического проживания: _____
КПП _____	Телефон, факс, e-mail: _____
р/с _____	ИНН _____
к/с _____	р/с _____
БИК _____	к/с _____
ОКПО _____	БИК _____
_____	_____

Уполномоченный орган

Правообладатель

<hr/> <p>(наименование Уполномоченного органа местного самоуправления)</p> <hr/> <p>КПП _____</p> <p>р/с _____</p> <hr/> <p>к/с _____</p> <hr/> <p>БИК _____</p> <p>ОКПО _____</p> <hr/>	<hr/> <p>наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)</p> <p>Юридический адрес/адрес фактического местонахождения:</p> <p>Телефон, факс, e-mail:</p> <p>ОГРН/ОГРНИП _____</p> <p>ИНН _____</p> <hr/> <p>КПП _____</p> <p>р/с _____</p> <p>к/с _____</p> <p>БИК _____</p> <hr/> <p>ОКПО _____</p> <hr/>
--	---

*Данная форма договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей является примерной, положения могут быть скорректированы по соглашению сторон конкретного договора, в том числе с учётом особенностей концепции комплексного развития территории, предусмотренной к реализации, и при условии соблюдения требований законодательства в части осуществления комплексного развития территории.

Приложение 1
к Договору
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей

**Сведения
о земельных участках, образующих территорию
комплексного развития, и объектах недвижимого
имущества, расположенных на этих участках и
(или) планируемых для размещения**

Общая площадь застроенной территории, в отношении которой предполагается осуществить комплексное развитие: _____ га,
в том числе:

**Земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, принадлежащие Правообладателю(-ям) на праве
собственности:**

п/п	Кадастровый номер	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования	Ограничения/обременения	Объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, и их адреса и иные сведения	Сведения о собственнике земельного участка		Сведения о лицах, обладающих правами пользования земельным участком				Предполагаемое использование объекта	Примечания
							Наименование с указанием организационно-правовой формы	Адрес (юридический и фактический)	Наименование с указанием организационно-правовой формы	Вид права	Срок действия права	Адрес правообладателя (юридический и фактический)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														

**Земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества,
образующие территорию комплексного развития, и объекты недвижимого имущества,
находящиеся в государственной, региональной или муниципальной собственности:**

п/п	Кадастровый номер	Реквизиты документа, подтверждающего право собственности	Площадь, кв. м	Сведения о представителе собственника земельного участка	Вид разрешенного использования	Ограничения/обременения	Объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, и их адреса и иные сведения	Сведения о лицах, обладающих правами пользования земельным участком				Предполагаемое использование объекта	Примечания
								Наименование с указанием организационно-правовой формы	Вид права	Срок действия права	Адрес правообладателя (юридический и фактический)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													

**Перечень объектов,
подлежащих к строительству в границах
территории комплексного развития в рамках
реализации Договора (в том числе объектов
коммунальной/транспортной/социальной <1>
и иных инфраструктур):**

N п/п	Наименование объекта/функциональное назначение	Характеристики объекта	Площадь объекта, кв. м	Предельное кол-во этажей	Высота зданий, строений и сооружений, м	Этап строительства
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

<1> Сведения в части объектов социальной инфраструктуры подлежат включению в случае размещения (создания) в рамках комплексного развития территории объектов жилого назначения.

Адресный перечень расположенных на территории, подлежащей комплексному развитию, зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу/реконструкции/ремонту в рамках реализации Договора (в том числе объектов коммунальной/транспортной/социальной <2> и иных инфраструктур), их отдельные характеристики:

N п/п	Адрес/кадастровый номер земельного участка	Наименование объекта/функциональное назначение	Площадь/иные характеристики объекта	Ограничения/обременения	Сведения о собственнике (фактический адрес собственника)	Сведения о лицах, обладающих правами пользования объектом				Предполагаемое использование объекта	Основание для сноса/реконструкции/ремонта	Примечание
						Наименование с указанием организационно-правовой формы	Вид права	Срок действия права	Адрес правообладателя (юридический и фактический)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

<2> Сведения в части объектов социальной инфраструктуры подлежат включению в случае размещения (создания) в рамках комплексного развития территории объектов жилого назначения.

График благоустройства развиваемой территории:

N п/п	Объект благоустройства и его местонахождение	Наименование выполняемых работ	Исполнитель	Срок завершения	Перечень элементов благоустройства, передаваемых в государственную (региональную)/муниципальную собственность	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Приложение 3
к Договору
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей

График
Реализации комплексного развития территории <3>

<3> В графике указан примерный перечень мероприятий, который может меняться в зависимости от реализуемого проекта комплексного развития территории.

№ п/п	Мероприятие	Максимальный срок выполнения	Ответственный	Документы (сведения), подтверждающие исполнение мероприятия
1	2	3	4	5
1	Подготовка и направление в установленном порядке на утверждение в Уполномоченный орган документации по планировке Территории комплексного развития (проекта планировки и проекта межевания территории, далее - ДПТ, ППТ/ПМТ соответственно)	шесть месяцев с даты вступления Договора в законную силу, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель	копия обращения в Уполномоченный орган муниципального образования Ейский район
2	Утверждение ДПТ	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	уполномоченный орган муниципального образования Ейский район	правовой акт Уполномоченного органа муниципального образования Ейский район

1	2	3	4	5
3	<p>Предоставлен ие Правообладателю в соответствии с земельным законодательством в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной (региональной) или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, в целях строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры, в соответствии с утвержденной ДПТ</p>		уполномоченный орган муниципального образования Ейский район	копия договора аренды земельного участка, заключенного между Правообладателями и Уполномоченным органом муниципального образования Ейский район
4	<p>Образование земельных участков в соответствии с ПМТ (в границах Территории комплексного развития); постановка образованных земельных участков на государственный кадастровый учет</p>	<p>в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору</p>	правообладатель	выписки из Единого государственного реестра недвижимости на образованные земельные участки

1	2	3	4	5
5	Государственная регистрация на образованные в соответствии с ПМТ земельные участки	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель	выписки из Единого государственного реестра недвижимости на образованные земельные участки
6	Установление сервитутов по решению Уполномоченного органа местного самоуправления	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель/ Уполномоченный орган муниципального образования Ейский район	копия правового акта Уполномоченного органа муниципального образования Ейский район об установлении сервитута/Копия соглашения об установлении сервитута
7	Заключение договора подряда на выполнение проектных и изыскательских работ, выдача подрядчику задания на проектирование	устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель	копия заключенного договора
8	Получение градостроительных планов земельных участков	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель (либо привлеченный им на основании договора подряда)	реквизиты градостроительных планов земельных участков
9	Разработка проектной документации, проведение инженерных изысканий в отношении территории	устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель (либо привлеченный им на основании договора подряда)	

1	2	3	4	5
	комплексного развития			
10	Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель (либо привлеченный им на основании договора подрядчик)	копия заключения государственной экспертизы
11	Получение разрешения на строительство	в соответствии с регламентными сроками, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель	реквизиты разрешения на строительство
12	Снос/строительство/реконструкция объектов, предусмотренных ДПТ, включая объекты коммунальной транспортной, социальной <4> инфраструктуры, в соответствии с положением об очередности планируемого развития территории, предусмотренным утвержденной ДПТ, и благоустройство территории комплексного развития <5>	устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель	
13	Ввод объектов в эксплуатацию	в соответствии с регламентными сроками, при необходи-	правообладатель	реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплу-

1	2	3	4	5
		мости устанавливается дополнительным соглашением к Договору		атацию
14	Передача в государственную или муниципальную собственность объектов коммунальной, транспортной, социальной и иных инфраструктур, строительство которых осуществлялось за счет средств Правообладателя, и земельных участков, на которых расположены такие объекты, а также объектов благоустройства территории	в течение одного месяца с даты выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, при необходимости устанавливается дополнительным соглашением к Договору	правообладатель/орган местного самоуправления	подписанный сторонами акт приема-передачи объектов капитального строительства/благоустройства Территории

 <4> Сведения в части объектов социальной инфраструктуры подлежат включению в случае размещения (создания) в рамках комплексного развития территории объектов жилого назначения.

<5> Строительство объектов коммунальной, инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры обеспечивается в рамках первой очереди мероприятий по комплексному развитию территории.

Приложение 4
к Договору
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей

**Перечень
объектов культурного наследия, подлежащих
сохранению в соответствии с законодательством
Российской Федерации <6>**

№ п/п	Наименование объекта культурного наследия	Расположение (адрес) объекта культурного наследия	Примечание
1	2	3	4
1			

<6> Указывается при наличии таких объектов в границах территории.

Главный специалист
управления архитектуры
и градостроительства
администрации муниципального
образования Ейский район



В.Е. Фазлиева

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение договора
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей
земельных участков и (или)
расположенных на них объектов
недвижимого имущества»

**ТРЕБОВАНИЯ
К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ МАТЕРИАЛОВ КОНЦЕПЦИИ
КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ ПО ИНИЦИАТИВЕ
ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ (ДАЛЕЕ-КОНЦЕПЦИЯ)**

п/п	Требования к составу и содержанию отдельных частей Концепции
1	2
1	Графические материалы (в части существующего положения) в составе:
1.1	Схема местоположения территории в границах территорий поселения, городского округа, на котором отображаются: проектируемые границы элемента планировочной структуры территории.
1.2	Топографическая съемка с отображением проектируемых границ территории, подлежащей комплексному развитию в масштабе от 1:500 до 1:2000.
1.3	Ортофотоплан или Космоснимок с отображением проектируемых границ и прилегающих территорий.
1.4	Схема существующего использования территории с характеристикой землепользования, на котором отображаются: границы земельных участков в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости (далее также - ЕГРН), с отображением вида прав на земельные участки, вида разрешенного использования, в том числе земельных участков или земель, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с классификатором, утвержденным федеральным органом исполнительной власти; существующие объекты капитального строительства, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства с характеристикой зданий и сооружений по назначению, этажности и капитальности; перечень земельных участков и объектов недвижимого имущества, входящих в границы комплексного развития территории (в соответствии с приложением 1 к Концепции).
1.5	Схема существующих зон с особыми условиями использования территории и иных планировочных условий и ограничений, на котором подлежат отображению границы: водоохранных и санитарно-защитных зон; зон охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; охраняемых зон и зон охраняемых объектов;

1	2
	<p>земель существующих и планируемых к созданию особо охраняемых природных территорий федерального, регионального (Краснодарский край) и местного значения;</p> <p>иных зон, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера (затопление, оползни, карсты, эрозия и т.д.) и воздействия их последствий;</p> <p>иные планировочные условия и ограничения, не относящиеся к установленному статьей 105 Земельного кодекса Российской Федерации перечню видов ЗОУИТ (полосы отводов железных дорог, территории ОКН, ООПТ и т.д.) <1>.</p>
1.6	<p>Схема (схемы) анализа материала действующего генерального плана муниципального образования Краснодарского края с отображением границ рассматриваемой территории комплексного развития.</p>
1.7	<p>Схемы анализа территориальных зон и подзон действующих правил землепользования и застройки муниципального образования с отображением границ рассматриваемой территории комплексного развития.</p>
1.8	<p>Визуально-ландшафтный анализ проектируемой территории, который предусматривает подготовку схем визуально-ландшафтного анализа, отражающих проектируемую застройку, ценные объекты историко-градостроительной среды, рельеф территории, контрольные направления визуального восприятия с материалами фотофиксации, в том числе с использованием беспилотной техники, с выделением предлагаемых к сносу и сохраняемых объектов капитального строительства, расположенных на территории комплексного развития.</p>
1.9	<p>Схема расположения существующих объектов социального и общественно-делового обслуживания, на котором отображаются существующие объекты:</p> <p>социальной инфраструктуры с указанием вместимости и технико-экономических показателей таких объектов, а также нормативных показателей их пешеходной доступности;</p> <p>общественно-делового назначения с указанием вместимости и нормативных показателей их пешеходной доступности;</p> <p>культурно-бытового назначения с указанием вместимости и нормативных показателей их пешеходной доступности.</p>
1.10	<p>Схема современного состояния улично-дорожной сети, на котором отображаются:</p> <p>существующая улично-дорожная сеть;</p> <p>планируемая улично-дорожная сеть по материалам генерального плана муниципального образования;</p> <p>перспективная улично-дорожная сеть, зарезервированную установленными ранее красными линиями; типы дорожных покрытий; светофорные объекты; автозаправочные станции;</p> <p>существующие места хранения и парковки транспортных средств с указанием количества машино-мест.</p>
1.11	<p>Схема существующей организации движения транспорта и пешеходов, на котором отображаются:</p>

1	2
	остановочные пункты наземного городского общественного транспорта; организация движения общественного пассажирского транспорта; маршруты движения пешеходов, остановочные пункты пассажирского транспорта, наземные, подземные и надземные пешеходные переходы; радиусы пешеходной доступности от остановок наземного городского пассажирского транспорта.
1.12	<p>Схема существующего инженерного обеспечения территории, на котором отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существующие перекладываемые (переносимые) инженерные сети; - инженерные сети, запланированные муниципальными правовыми актами, комплексными программами развития инженерной инфраструктуры, утвержденными документами территориального планирования и градостроительного зонирования; - инженерные сооружения.
2	Графические материалы (проектные предложения по комплексному развитию территории с основными технико-экономическими показателями) в составе:
2.1	<p>Схема границ комплексного развития территории, элементов планировочной структуры, красных линий, на котором отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> границы комплексного развития территории; планируемые границы элементов планировочной структуры <2>; устанавливаемые, отменяемые и сохраняемые красные линии.
2.2	<p>Эскизный проект застройки территории, на котором отображаются (в аксонометрии по углом 30°-60°):</p> <ul style="list-style-type: none"> проектируемые объекты капитального строительства; объекты, подлежащие сносу, реконструкции, сохранению (при наличии); элементы благоустройства территории; элементы улично-дорожной сети; ориентировочные технико-экономические показатели (в соответствии с приложением 2 к Концепции).
2.3	<p>Схема планируемого обеспечения территории объектами социального обслуживания, на котором отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> существующие, реконструируемые и проектируемые объекты социального обслуживания; указание, вместимость и технико-экономические показатели объектов; нормативные показатели пешеходной доступности этих объектов.
2.4	<p>Схема планируемого обеспечения территории объектами общественно-делового и коммунально-бытового обслуживания, на котором отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> функциональное зонирование общественных территорий с указанием проектируемой застройки; объекты торговли, оказания услуг, административного обслуживания; создаваемые общественные пространства, места массового притяжения людей.
2.5	<p>Предложения по формированию водно-зеленого каркаса территории, на котором отображаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> предлагаемые к размещению озелененные территории, предлагаемые к размещению водные объекты (при наличии в составе территории проектирования город-

1	2
	ских водных объектов) прочие природные территории; характеристики располагаемых объектов, в том числе площадь.
2.6	Схема организации улично-дорожной сети, на котором отображаются: проектируемая улично-дорожная сеть; организация движения транспорта; светофорные объекты; проектируемые места стоянки и хранения транспортных средств.
2.7	Схема проектируемого обслуживания района городским общественным транспортом, на котором отображаются: организация движения пассажирского транспорта; проектные остановочные пункты пассажирского транспорта; наименования предлагаемых (изменяемых) маршрутов движения пассажирского транспорта; радиусы пешеходной доступности от остановок общественного транспорта; наземные, подземные и надземные пешеходные переходы; перспективные маршруты движения пешеходов.
2.8	Схема предлагаемой велопешеходной сети, на котором отображаются: перспективная, существующая, реконструируемая сеть велосипедных маршрутов; места парковки и хранения велотранспортных средств.
2.9	Поперечные профили улично-дорожной сети, на котором отображаются (от здания до здания): основные поперечные профили улично-дорожной сети и внутриквартальных проездов; поперечные профили бульваров; коридоры размещения инженерных сетей; направления движения транспорта и пешеходов; элементы озеленения.
2.10	Схема инженерного обеспечения территории, на котором отображаются: предложения по развитию сооружений инженерного обеспечения (существующих и проектируемых магистральные коммуникаций и границы объектов инженерного обеспечения намечаемого строительства или реконструкции); точки их возможного подключения к сетям городских ресурсоснабжающих организаций; существующие и проектируемые крупные подземные инженерные сооружения.
2.11	Предложение по границам подготовки проекта/проектов планировки территории, на котором отображаются границы подготовки проекта планировки в границах комплексного развития территории.
2.12.	Схема межевания территории, на котором отображаются: существующие границы землепользователей; границы земельных участков, предлагаемых к формированию в рамках реализации комплексного развития территории; границы сохраняемых/изменяемых земельных участков, виды разрешенного

1	2
	использования земельного участка.
2.13	Развертки по основным улицам территории, отображающей развертки по улицам, входящим в территорию комплексного развития, с отображением основных фасадных решений, существующих и планируемых к строительству/реконструкции зданий.
2.14	Схема очередности (этапов) реализации проекта комплексного развития территории (в соответствии с приложением 3 к Концепции), на котором отображаются этапы: реализации объектов капитального строительства; реализации объектов социальной, коммунальной и транспортной инфраструктуры.

<1> Определяется с учетом положений приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 ноября 2018 г. № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. N 236».

<2> Элементы планировочной структуры отображаются в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 738/пр «Об утверждении видов элементов планировочной структуры».

**Перечень земельных участков и объектов недвижимого имущества,
входящих в границы комплексного развития территории**

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь земельного участка, га	Местоположение земельного участка	Сведения о правах на земельный участок	Сведения об объектах недвижимого имущества, расположенных на земельном участке	
					Кадастровый номер объекта недвижимого имущества	Сведения о правах на объект недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

**Основные характеристики объектов капитального строительства
комплексного развития территории**

№ п/п	№ по проекту планировки	Наименование объекта/функциональное назначение	Характеристики объекта			Площадь объекта	
			Количество этажей (в том числе подземных) (макс.)	Площадь застройки, (макс.) кв. м	Население, человек (макс.)	Площадь квартир (макс.) кв. м	Общая площадь встроенных помещений (макс.) кв. м
1	2	3	4	5	6	7	8
Объекты капитального строительства жилого назначения <*>							
1							
2							
		Всего:					
Объекты капитального строительства делового, общественного и коммерческого назначения <*>							
1							
2							
		Всего:					
Объекты капитального строительства социального назначения <*>							
1							
2							
		Всего:					
Объекты капитального строительства иного назначения <*>							
1							
2							
		Всего:					
Объекты коммунальной и транспортной инфраструктур <*>							
1							
2							

1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего:					
<p>----- <*> Приводятся уточняющие подзаголовки: существующие, проектируемые, ранее запроектированные, строящиеся, реконструируемые.</p>							

Предложения по очередности комплексного развития территории

№ п/п	№ по проекту планировки территории	Наименование объекта/функциональное назначение	Единицы изменения	Показатели	Этапы реализации		
					Реконструкция/снос	Проектирование	Строительство
1	2	3	4	5	6	7	8
Территории объектов капитального строительства жилого назначения <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
Территории объектов делового, общественного и коммерческого назначения <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
Территории объектов капитального строительства социального назначения <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
Территории объектов капитального строительства иного назначения <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
Территории объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
Территории улично-дорожной сети <*>							
1			кв. м				

1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего:					
Территории общего пользования (парки, скверы, бульвары, водные поверхности) <*>							
1			кв. м				
2							
		Всего:					
----- <*> Приводятся уточняющие подзаголовки: существующие, проектируемые, ранее запроектированные, строящиеся, реконструируемые.							

Главный специалист
управления архитектуры
и градостроительства
администрации муниципального
образования Ейский район



В.Е. Фазлиева