



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА**  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06.2025

№ 769

г. Нижневартовск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 25.03.2022 № 712 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации района от 12.05.2011 № 755 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов» и в целях приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 25.03.2022 № 712 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (с изменениями от 08.02.2023 № 95) следующие изменения:

1.1. По всему тексту:

слова «градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики» заменить словом «архитектуры»;

слова «заместитель начальника управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики» заменить словами «начальник управления архитектуры» в соответствующих падежах;

слова «заместителем главы района – начальником управления градостроительства, развития жилищно-коммунального комплекса и энергетики администрации района» заменить словами «заместителем главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу, природопользованию и архитектуре» в соответствующих падежах.

1.2. В разделе II:

1.2.1. Наименование пункта 2.2 «Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу» изложить в следующей редакции:

**«Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу».**

1.2.2. Пункт 2.3 признать утратившим силу.

1.2.3. Наименование пункта 2.4 «Описание результата предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«Результат предоставления муниципальной услуги».**

1.2.4. Наименование пункта 2.5. «Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги».

1.2.5. В подпункте 2 пункта 2.5.1 цифру «20» заменить цифрой «15».

1.2.6. В подпункте 3 пункта 2.5.1 цифру «75» заменить цифрой «45».

1.2.7. Наименование пункта 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно».

1.2.8. Подпункт 1 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации или установление личности Заявителя посредством проведения его идентификации и аутентификации при обращении в МФЦ или Уполномоченный орган с использованием информационных систем, указанных в части 10 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.2.9. Наименование пункта 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы» изложить в следующей редакции:

**«Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия».**

1.2.10. Наименование пункта 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».**

1.2.11. Наименование пункта 2.10 «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами».**

1.2.12. Пункт 2.12 «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы» признать утратившим силу.

1.2.13. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

**«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр**

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальные услуги, или многофункциональном

центре максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.».

1.2.14. Наименование пункта 2.14. «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции: «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги».

1.2.15. Наименование пункта 2.15. «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» изложить в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.2.16. Пункт 2.16 дополнить подпунктом 2.16.5 следующего содержания: «2.16.5. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.».

1.3. Разделы IV, V признать утратившими силу.

1.4. Приложение 12 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.5. Приложение 14 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Отделу делопроизводства, контроля и обеспечения работы руководства управления обеспечения деятельности администрации района и взаимодействия с органами местного самоуправления:

опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья»;

разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: [www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru).

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу, природопользованию и архитектуре М.Г. Горичеву.

Глава района

Б.А. Саломатин

Приложение 1 к постановлению  
администрации района  
от 09.06.2025 № 769

«Приложение 12 к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Подготовка и  
утверждение документации по планировке  
территории»

УТВЕРЖДЕНО:

(вид документа органа, уполномоченного на принятие  
решения о подготовке документации по планировке  
территории)

от

№

(дата и номер документа о принятии решения о  
подготовке документации по планировке  
территории)

(ФИО руководителя структурного подразделения,  
обеспечивающего принятие решения о подготовке  
документации)

(подпись, М. П.)

### ЗАДАНИЕ

#### на разработку документации по планировке территории

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для  
размещения которого (которых) подготавливается документация по планировке территории)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)	

5.	Поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	
7.	Информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории	
8.	Цель подготовки документации по планировке территории	

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации инициатора)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

».

Приложение 2 к постановлению  
администрации района  
от 09.06.2025 № 769

«Приложение 14 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории</b>						
1. Проверка документов и регистрация заявления						



Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган/ГИСОГД-Югры/МФЦ	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИСОГД-Югры/МФЦ		регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе/ГИСОГД-Югры/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа/работник МФЦ ответственные за регистрацию корреспонденции			
2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»						

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченн ый орган /ГИСОГД - Югры/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставлен ия муниципальн ой услуги, находящихся в распоряжени и государствен ных органов (организаций )	направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
--	---	--	---	---	--	--

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИСОГД - Югры/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	15 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИСОГД – Югры/МФЦ	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

4. Принятие решения о предоставлении услуги и выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	не более 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган /ГИСОГД – Югры/МФЦ	-	решение о предоставлении муниципальной услуги
	Формирование решения о предоставлении муниципальной					
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории						
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган/МФЦ	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	до 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИСОГД – Югры/МФЦ		регистрация заявления и документов в Уполномоченном органе/ГИСОГД-Югры/МФЦ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					

	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции			
2. Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИСОГД - Югры/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИСОГД - Югры/ СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ ГИСОГД – Югры/МФЦ	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги либо принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений

соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не менее 14 дней и не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Принятие решения о предоставлении услуги и выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги						
проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	10 дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное	Уполномоченный орган /ГИСОГД – Югры/МФЦ		решение о предоставлении муниципальной услуги



		15 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились	уполномоченное им лицо			
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	не более 1 рабочего дня				
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги