



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26 февраля 2026 г.
г. Орёл

№ 10

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области социально значимой государственной
услуги по подготовке и утверждению документации
по планировке территории**

В целях реализации Закона Орловской области от 24 декабря 2024 года № 3152-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 421 «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области социально значимой государственной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области Бондареву Е.Н.

Исполняющий обязанности начальника
Управления градостроительства,
архитектуры и землеустройства
Орловской области – главного
архитектора Орловской области

В. С. Миронов

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 02.03. 20 26 г., № 110/2026

Приложение
к приказу Управления
градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области от
26 февраля 2026 года № 10

**Административный регламент предоставления Управлением
градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области
социально значимой государственной услуги по подготовке и утверждению
документации по планировке территории**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставления социально значимой государственной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – государственная услуга), срок и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении, а также порядок взаимодействия с заявителями в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

1.2. Государственная услуга предоставляется юридическим или физическим лицам.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2. Наименование государственной услуги

2.1. Наименование социально значимой государственной услуги:
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

**3. Наименование органа исполнительной государственной
власти, предоставляющего государственную услугу**

3.1. Государственная услуга предоставляется Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области.

3.2. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление через МФЦ основания для принятия решения об отказе в приеме указанных документов в МФЦ отсутствуют.

4. Результат предоставления государственной услуги

4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

4.1.1. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

4.1.1.1. решение о подготовке документации по планировке территории в форме приказа Управления;

4.1.1.2. решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в форме письма Управления с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе;

4.1.2. В случае обращения с заявлением о подготовке изменений в документацию по планировке территории:

4.1.2.1. решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории в форме приказа Управления;

4.1.2.2. решение об отказе в подготовке изменений в документацию по планировке территории в форме письма Управления с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе;

4.1.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

4.1.3.1. решение об утверждении документации по планировке территории в форме приказа Управления;

4.1.3.2. решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку в форме письма Управления с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отклонении;

4.1.4. В случае обращения с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории:

4.1.4.1. решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории в форме приказа Управления;

4.1.3.2. решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку в форме письма Управления с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отклонении;

4.1.5. В случае обращения с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению:

4.1.5.1. решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению в форме приказа Управления;

4.1.5.2. решение об отклонении обращения в форме письма Управления с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отклонении;

4.2. Предоставление заявителю, представителю результата предоставления государственных услуг осуществляется одним из следующих способов:

4.2.1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление либо посредством почтового отправления;

4.2.2. на бумажном носителе посредством обращения в Управление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Управлением;

4.2.3. в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

4.2.4. в электронной форме посредством электронной почты Управления.

5. Срок предоставления государственной услуги

5.1. Срок предоставления государственной услуги не зависит от категории (признаков) заявителя.

5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет:

5.2.1. При обращении с заявлением о подготовке документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории - 15 рабочих дней с момента регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении;

5.2.3. При обращении с заявлением об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории:

5.2.3.1. В случае отсутствия необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений, в порядке, предусмотренном частями 4 – 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - 15 рабочих дней с момента регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении;

5.2.3.2. В случае наличия необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений, в порядке, предусмотренном частями 4 – 11 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

5.2.3.3. 15 рабочих дней с момента регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении, до направления в администрацию муниципального образования документов, необходимых для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

5.2.3.4. 15 рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

В срок предоставления государственной услуги не входит срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

Срок предоставления государственной услуги подлежит приостановлению со дня направления в администрацию муниципального образования заключения для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, копий заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя.

Предоставление государственной услуги возобновляется в день опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

5.2.4. При обращении с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению – 10 рабочих дней с момента регистрации в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении.

6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

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

7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

8.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Управление.

Регистрация осуществляется путем внесения специалистом Управления информации в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭД ДЕЛО).

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

8.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

8.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется в Управлении в день их представления от МФЦ.

9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

9.1. Организация приема заявителей осуществляется в помещениях Управления и МФЦ в течение рабочего времени.

9.2. Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде.

Рабочие места специалистов Управления оборудуются компьютерами и оргтехниккой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания в очереди на получение муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Рабочие места специалистов Управления и места ожидания и приема заявителей оборудуются средствами пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения должны отвечать действующим санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и требованиям.

9.3. В Управлении, а также в здании МФЦ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности уполномоченного органа и муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», с учетом положений части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

9.4. Управлением и его сотрудниками, а также сотрудниками МФЦ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

9.4.1. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Управление, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

9.4.2. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Управления;

9.4.3. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Управлению и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

9.4.4. 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;

9.4.5. допуск на территорию Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9.4.6. оказание работниками Управления иной помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

10. Показатели доступности и качества государственной услуги

10.1. Показателями качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

10.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

10.2.1. доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

10.2.2. степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

10.2.3. возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в учреждение, через Единый портал, электронную почту Управления или МФЦ);

10.2.4. своевременность оказания государственной услуги;

10.2.5. количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Управления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

10.2.6. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

10.2.7. возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

10.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Управления при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

10.4. С использованием Единого портала обеспечивается:

10.4.1. информирование о предоставлении государственной услуги;

10.4.2. формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;

10.4.3. получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

10.4.4. прием и регистрация Управлением заявления и необходимых документов;

10.4.5. получение результата государственной услуги;

10.4.6. оценка доступности и качества государственной услуги;

10.4.7. обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги и в электронной форме

11.1. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

11.2. Заявителю, представителю обеспечивается возможность предоставления государственной услуги через МФЦ (при условии выбора такого способа получения сведений).

11.3. Государственная услуга предоставляется заявителю, представителю через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Управлением.

11.4. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, осуществляются бесплатно.

11.5. Перечень отделений МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, содержится на интернет-сайте <http://mfc-orel.ru>.

11.6. Результатом административной процедуры по приему заявления заявителя, представителя в МФЦ на предоставление государственной услуги является прием заявления на получение разрешения, а также иных необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

11.7. Оснований для отказа в приеме документов у заявителя через МФЦ не

предусмотрено.

11.8. Сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, в день приема документов выполняет следующие действия:

11.8.1. обеспечивает прием заявителей посредством электронной системы управления очередью МФЦ;

11.8.2. консультирует заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, и комплектности (достаточности) представляемых документов;

11.8.3. удостоверяет личность заявителя или его представителя на основании представленных документов;

11.8.4. принимает пакет документов от заявителя согласно перечню, указанному в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия у заявителя каких-либо документов из указанного перечня информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении государственной услуги.

Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист МФЦ принимает заявление и документы с пометкой «О возможном отказе в предоставлении государственной услуги» или «Уведомлен о том, что предоставлен неполный комплект документов и возможном отказе в предоставлении государственной услуги».

За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, несет заявитель;

11.8.5. берет контактные данные заявителя для оперативной связи (номер телефона, адрес электронной почты);

11.8.6. формирует электронное дело с использованием АИС МФЦ, сканирует и прикрепляет в созданное дело заявление;

11.8.7. производит регистрацию заявления и необходимых документов;

11.8.8. формирует бумажное дело по каждому пакету документов с идентификационным номером согласно номеру в АИС МФЦ;

11.8.9. выдает заявителю расписку-уведомление о приеме пакета документов, в которой перечисляются все принятые документы, с указанием ФИО должностного лица и даты приема документов, а также указывает дату, с наступления которой заявитель может обратиться за получением результата услуги в учреждение.

11.9. В случае если заявителем указано получение документов после оказания государственной услуги через МФЦ, специалист Управления обеспечивает предоставление в МФЦ для выдачи заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

11.10. При обращении заявителя в МФЦ специалист, осуществляющий выдачу документов:

11.10.1. устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

11.10.2. проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

11.10.3. находит документы по номеру, указанному в расписке, по описи;

11.10.4. на копии бланка разрешения заявитель ставит отметку о получении с

указанием даты получения, ставит подпись;

11.10.5. специалист выдает документы заявителю.

11.11. МФЦ обеспечивает хранение полученных от Управления документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих 30 дней со дня получения таких документов. По истечении указанного срока МФЦ передает документы в Управление по описи.

11.12. При предоставлении государственной услуги заявление и документы к нему на предоставление государственной услуги могут быть направлены в Управление в форме электронных документов с использованием Единого портала.

11.13. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования указанное заявление подписывается электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованием Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

11.14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя:

11.14.1. возможность предоставления информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственных услугах;

11.14.2. возможность подачи заявителем, представителем заявления о предоставлении государственной услуги и прием такого заявления Управлением с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

11.14.3. возможность получения заявителем, представителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

11.14.5. взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных федеральным законодательством государственных услуг.

11.15. Получение заявителем, представителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде предусмотрено путем выдачи результата государственной услуги в виде электронного документа, заверенного ЭП (в случае выбора такого способа получения заявителем).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

12.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

12.3. Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется:

12.4. на бумажном носителе;

12.4. в виде электронного документа посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

13.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 4 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

14. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении государственной услуги

14.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

14.1.1. профилирование заявителя;

14.1.2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

14.1.3. межведомственное информационное взаимодействие;

14.1.4. приостановление предоставления государственной услуги;

14.1.5. Проведение проверки соответствия поступивших документов нормативным правовым актам Российской Федерации.

14.1.6. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, предоставление результата государственной услуги.

15. Профилирование заявителя

15.1. Профилирование заявителя осуществляется в Управлении путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

15.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

16. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

16.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя, посредством почтовой или электронной связи, через Единый портал.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления осуществляет регистрацию поступившего заявления о подготовке документации по планировке территории и прилагаемых документов в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Регистрация осуществляется путем внесения специалистом Управления информации в систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее - СЭД ДЕЛО).

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется в Управлении в день их представления от МФЦ.

16.2. Заявление и прилагаемые документы направляются в Управление на бумажном носителе посредством личного обращения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме посредством электронной почты Управления или в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.2.1. Заявление о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории должно содержать следующую информацию:

16.2.1.1. полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

16.2.1.2. фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

16.2.1.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

16.2.1.4. адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

16.2.1.5. вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта

планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);

16.2.1.6. вид и наименование объекта капитального строительства;

16.2.1.7. основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);

16.2.1.8. источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

16.2.1.9. реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16.2.1.10. планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

16.2.1.11. цель подготовки документации по планировке территории;

16.2.1.12. указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

16.2.2. Заявление об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории должно содержать следующую информацию:

16.2.2.1. полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

16.2.2.2. фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

16.2.2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

16.2.2.4. адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

16.2.3. Заявление о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению должно содержать следующую информацию:

16.2.3.1. полное наименование юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРН;

16.2.3.2. фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения); СНИЛС; число, месяц, год рождения;

16.2.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; ОГРНИП; число, месяц, год рождения;

16.2.3.4. адрес местонахождения (для юридических лиц), адрес места жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя);

16.2.3.5. реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, отдельные части которой подлежат признанию не подлежащими применению (в случае, если в связи с планируемыми

строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации);

16.2.3.6. реквизиты решения (номер и дата) об утверждении проекта планировки территории, которым предусмотрена реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такого проекта (в случае, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации);

16.2.3.7. перечень отдельных частей проекта планировки территории, признаваемых не подлежащими применению (в случае, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации);

16.2.3.8. основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (в случае, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта федерального значения, линейного объекта регионального значения, линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, размещенных на основании такой документации);

16.2.3.9. реквизиты решения (номер и дата) об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой направляется обращение о признании не подлежащими применению (в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд);

16.2.3.10. кадастровый номер земельного участка или ранее присвоенный государственный учетный номер земельного участка, расположенного в границах зон планируемого размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд (в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам,

органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд);

16.2.3.11. основание для признания отдельных частей проекта планировки территории не подлежащими применению (в случае, если проектом планировки территории предусмотрено размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, и в течение 6 лет со дня утверждения указанного проекта планировки территории не принято решение об изъятии таких земельных участков для государственных или муниципальных нужд);

16.2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

16.2.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

16.2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Межведомственное информационное взаимодействие

17.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на основании постановления Правительства Орловской области от 27 января 2015 года № 40 «Об утверждении Порядка учета мнения органов местного самоуправления муниципальных образований Орловской области при реализации полномочий, предусмотренных Законом Орловской области от 24 декабря 2024 года № 3152-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области».

17.2. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

17.3. Срок направления межведомственных информационных запросов - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

17.4. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием СЭД ДЕЛО.

17.5. Для получения государственной услуги в органы местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, применительно к территориям которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, направляются проекты решений Управления для рассмотрения.

17.6. Результатом административной процедуры является письмо органа местного самоуправления муниципальных образований Орловской области о согласовании проекта решения Управления либо аргументированные замечания на

него в течение 10 календарных дней со дня получения проекта решения или, в случае необходимости проведения публичных слушаний или общественных обсуждений проекта решения Управления, в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола публичных слушаний с учетом их результатов.

17.7. В случае если в уполномоченный орган в течение установленного срока не поступили от соответствующего органа местного самоуправления письмо о согласовании проекта решения либо аргументированные замечания на него, такой проект решения считается согласованным.

18. Приостановление предоставления государственной услуги

18.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

18.3. Срок предоставления государственной услуги подлежит приостановлению со дня направления в администрацию муниципального образования заключения для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, копий заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя.

18.4. Предоставление государственной услуги возобновляется в день опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний

18.5. Предоставление услуги возобновляется в день опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

19. Проведение проверки соответствия поступивших документов нормативным правовым актам Российской Федерации

19.1. При поступлении заявления начальник Управления в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления о подготовке документации по планировке территории оформляет резолюцию, в которой указывается должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги.

В день рассмотрения начальником Управления и наложения резолюции заявление с прилагаемыми к нему документами направляется должностному лицу Управления, указанному в резолюции (ответственному за предоставление услуги).

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление услуги, в день получения заявления и прилагаемых документов определяет специалиста Управления, ответственного за подготовку и выдачу результата предоставления услуги, и передает ему заявление и прилагаемые документы.

19.2. Специалист Управления в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения заявления осуществляет проверку их соответствия:

19.2.1. при поступлении заявления о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории - положениям, предусмотренным пунктами 5-7 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой

документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения» (далее - Правила);

19.2.2. при поступлении заявления об утверждении документации по планировке территории - требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19.2.3. при поступлении заявления об утверждении изменений в документацию по планировке территории - положениям пунктов 38 и 39 Правил, требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

19.2.4. при поступлении заявления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению - положениям, предусмотренным пунктом 53 Правил, а также на наличие оснований для признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению из числа предусмотренных пунктом 52 Правил.

20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, предоставление результата государственной услуги

20.1. Управление принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, в случае наличия оснований, приведенных в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

Управление принимает решение об отклонении документации по планировке территории, внесении изменений по планировке территории, признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению и направлении документации по планировке территории на доработку в случае наличия оснований, приведенных в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

20.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в таблице 4 настоящего Административного регламента, Управление принимает следующие решения о предоставлении государственной услуги:

20.2.1. При обращении с заявлением о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений документацию по планировке территории не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации

Управлением принимается решение о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории.

В случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории специалист Управления, ответственный за выдачу результата услуги, в течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня получения заявления и приложенных документов готовит соответствующий проект решения и направляет его начальнику Управления.

Решение о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории принимается в форме приказа Управления, утверждающего задание на разработку документации по планировке территории и задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами).

Приказ Управления о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории подписывается начальником Управления, в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов.

В день подписания приказа Управления специалист уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным им в заявлении.

Приказ Управления подлежит опубликованию в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети Интернет в течение 7 дней с момента его принятия.

20.2.2. При обращении с заявлением об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории:

20.2.2.1. не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Управлением принимается решение об утверждении документации по планировке территории, изменений, внесенных в документацию по планировке территории (при отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений);

20.2.2.2. не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Управлением принимается решение об утверждении документации по планировке территории, изменений, внесенных в документацию по планировке территории (при наличии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений).

В случае принятия решения об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории специалист Управления, ответственный за выдачу результата услуги, в течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня получения заявления и приложенных документов (при отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений) или в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (при наличии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений) готовит соответствующий проект решения и направляет его начальнику Управления.

Решение об утверждении документации по планировке территории, изменений, внесенных в документацию по планировке территории принимается в форме приказа Управления.

Приказ Управления об утверждении документации по планировке территории, изменений, внесенных в документацию по планировке территории подписывается начальником Управления, в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов (при отсутствии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений) или не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Управлением (при наличии необходимости в проведении публичных слушаний или общественных обсуждений).

В день подписания приказа Управления специалист уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным им в заявлении.

Приказ Управления подлежит опубликованию в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети Интернет в течение 7 дней с момента его принятия.

20.2.3. При обращении с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов Управлением принимается решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

В случае принятия решения признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению специалист Управления, ответственный за выдачу результата услуги, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения заявления и приложенных документов готовит соответствующий проект решения и направляет его начальнику Управления.

Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению принимается в форме приказа Управления.

Приказ Управления о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению подписывается начальником Управления в течение 3 (трех) рабочих дней, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Управлением заявления и прилагаемых документов.

В день подписания приказа Управления специалист уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным им в заявлении.

Приказ Управления подлежит опубликованию в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети Интернет в течение 7 дней с момента его принятия.

20.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведенных в таблице 4 приложения к настоящему Административному регламенту, Управление принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории, внесению изменений документации по планировке территории, об утверждении проектной документации, изменений в документацию по планировке территории, признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими

применению и, с учетом вида поданного заявления и в сроки, предусмотренные пунктом 20.2 настоящего Административного регламента, направляет письмо об отказе с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги, отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку заявителю способом, указанным им в заявлении.

20.4. После получения письма Управления заявитель вправе повторно обратиться в Управление с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку заявителю способом, указанным им в заявлении в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

20.5. Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об оставлении заявления о разработке документации по планировке территории без рассмотрения не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о разработке документации по планировке территории без рассмотрения Управление принимает решение об оставлении заявления о разработке документации по планировке территории без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оставление заявления о разработке документации по планировке территории без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Управление за предоставлением государственной услуги.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Управлением
градостроительства, архитектуры и
землеустройства Орловской области социально
значимой государственной услуги по
подготовке и утверждению документации по
планировке территории

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Идентифика тор категории (признака) заявителя
1	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением о подготовке документации по планировке территории	Решение о подготовке документации по планировке территории	1
		Решение об отказе в подготовке документации по планировке территории	
2	Физическое лицо, обратившееся с заявлением о подготовке документации по планировке территории	Решение о подготовке документации по планировке территории	2
		Решение об отказе в подготовке документации по планировке территории	
3	Представитель физического лица, обратившийся с заявлением о подготовке документации по планировке территории	Решение о подготовке документации по планировке территории	3
		Решение об отказе в подготовке документации по планировке территории	
4	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением подготовки изменений в документацию по планировке территории	Решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории	4
		Решение об отказе в подготовке изменений в документацию по планировке территории	
5	Физическое лицо, обратившееся с заявлением о подготовке изменений в документацию по планировке территории	Решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории	5
		Решение об отказе в подготовке изменений в документацию по планировке территории	

6	Представитель физического лица, обратившийся с заявлением о подготовке изменений в документацию по планировке территории	Решение о подготовке изменений в документацию по планировке территории	6
		Решение об отказе в подготовке изменений в документацию по планировке территории	
7	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением об утверждении документации по планировке территории	Решение об утверждении документации по планировке территории	7
		Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку	
8	Физическое лицо, обратившееся с заявлением об утверждении документации по планировке территории	Решение об утверждении документации по планировке территории	8
		Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку	
9	Представитель физического лица, обратившийся с заявлением об утверждении документации по планировке территории	Решение об утверждении документации по планировке территории	9
		Решение об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку	
10	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории	Решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории	10
		Решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку	
11	Физическое лицо, обратившееся с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории	Решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории	11
		Решение об отклонении изменений в документацию по планировке территории и направлении ее на доработку	
12	Представитель физического лица, обратившийся с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории	Решение об утверждении изменений в документацию по планировке территории	12
		Решение об отклонении изменений в документацию по планировке	

		территории и направлении ее на доработку	
13	Юридическое лицо, обратившееся с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	13
		Решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	
14	Физическое лицо, обратившееся с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	14
		Решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	
15	Представитель физического лица, обратившегося с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	Решение о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	15
		Решение об отклонении обращения о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению	

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно			
1. При обращении с заявлением о подготовке документации по планировке территории,			

внесении изменений в документацию по планировке			
1.1	1, 3, 4, 6	Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявления от имени заявителя	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
1.2	1 - 6	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Личное обращение
1.3	1 - 6	Проект задания на разработку проекта планировки территории, разработанный по форме, предусмотренной Правилами	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта почтовое отправление
1.4	1 - 6	Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20» (далее – Постановление № 402))	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта почтовое отправление
2. При обращении с заявлением об утверждении документации по планировке территории			
2.1	7, 9	Документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявления от имени заявителя	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
2.2	7 - 9	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Личное обращение
2.3	7 - 9	Документация по планировке территории	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта почтовое отправление
2.4	7 - 9	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков,	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта почтовое отправление

		подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	отправление
2.5	7 - 9	Результат инженерных изысканий, необходимые для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрены Постановлением № 402)	Единый портал, личное обращение МФЦ электронная почта почтовое отправление
2.6	7 - 9	копия решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории, в случае, если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решения	Единый портал, личное обращение МФЦ электронная почта почтовое отправление
2.7	7 - 9	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил, заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Единый портал, личное обращение МФЦ электронная почта почтовое отправление
3. При обращении с заявлением об утверждении изменений в документацию по планировке территории			
3.1	10, 12	Основная часть проекта планировки территории, в которую вносятся изменения, и (или) основная часть проекта межевания, в которую вносятся изменения	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
3.2	10 - 12	Материалы по обоснованию проекта планировки и (или) материалы по обоснованию проекта межевания территории	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
3.3	10 - 12	Материалы и результаты инженерных	Единый портал,

		изысканий, используемые для подготовки изменений в документацию по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами)	личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
3.4	10 - 12	Уведомление о результатах согласования и (или) в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление
4. При обращении с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению			
4.1.	13 - 15	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, выданная по истечении 6 лет с даты утверждения соответствующего проекта планировки территории	Единый портал, личное обращение МФЦ, электронная почта, почтовое отправление

**III. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги**

Таблица 3

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления оказания государственной услуги
1. При обращении с заявлением о подготовке документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории		
1	1 - 7	основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют
2. При обращении с заявлением об утверждении документации по планировке территории, изменений в документацию по планировке территории		
2	8 - 12	проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании копий заявлений и прилагаемых к ним документа, поступивших от заявителя, за исключением случаев, предусмотренных частью 12 статьи 43 и частью 22 статьи 45 ГрК РФ, а также в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.
3. При обращении с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению		
3	13 - 15	основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

Таблица 4

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1. При обращении с заявлением о подготовке документации по планировке территории,		
1.1	1 - 6	отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктами 1.1 – 1.4 таблицы № 1 приложения к настоящему Административному регламенту;
1.2	1 - 6	планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает уполномоченный орган;
1.3	1 - 6	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил;
1.4	1 - 6	в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
1.5	1 - 6	в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;
1.6	1 - 6	заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
1.7	1 - 6	указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случаев, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов; комплексное развитие указанной в заявлении о подготовке документации территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, осуществляется самостоятельно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием в соответствии с частью 1 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. При обращении с заявлением об утверждении документации по планировке территории		
2.1.	7 – 9	несоответствие проектной документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2.2.	7 - 9	заявление об утверждении документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил;
3. При обращении с заявлением о внесении изменений в документацию по планировке территории		
3.1.	9 - 12	Несоответствие проектной документации положениям пунктов 38 и 39 Правил
3.2.	9 - 12	несоответствие проектной документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.3.	9 - 12	заявление о внесении изменений в подготовку документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил;
4. При обращении с заявлением о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению		
4.1.	13 - 15	заявление о подготовке документации и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил;
4.2.	13 - 15	несоответствия обращения о признании не подлежащими применению положениям, предусмотренным пунктом 55 Правил
4.3.	13 - 15	если в течение 6 лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, для размещения которых допускается изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд, на земельных участках, принадлежащих либо предоставленных физическим или юридическим лицам, органам государственной власти или органам местного самоуправления, в отношении таких земельных участков принято решение об их изъятии для государственных или муниципальных нужд