

Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 20 июня 2023 г. N 133-пр "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (с изменениями и дополнениями)

В соответствии со [статьей 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 N 135-пп "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 N 1308-п", [положением](#) о министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, утвержденным [указом](#) Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 N 932-ук приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" согласно [приложению](#).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области Мищерякову О.П.

3. Приказ вступает в силу после его [официального опубликования](#).

Заместитель председателя Правительства Оренбургской области -
министр

А.В. Полухин

**Приложение
к приказу министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области
от 20.06.2023 N 133-пр**

**Административный регламент предоставления государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации по планировке территории"**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - орган исполнительной власти), осуществляемых по заявлению физического лица, физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных [частью 3 статьи 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве

индивидуальных предпринимателей, или (и) юридические лица, обратившиеся за предоставлением государственной услуги (далее - заявитель).

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 10](#) к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом на основании сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги:

"Подготовка и утверждение документации по планировке территории".

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти - министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - орган исполнительной власти).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является управление разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - структурное подразделение).

7. Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) участвует в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии). Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу. Подача документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц) при наличии соглашения о взаимодействии.

МФЦ вправе в соответствии с соглашением о взаимодействии принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, указанным в [пункте 22](#) Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги

8. В случае обращения с заявлением о принятии решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (далее - заявление о подготовке документации по планировке территории) результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) (далее - документация по планировке территории);
- 2) решение органа исполнительной власти о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;
- 3) отказ в принятии решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории;
- 4) отказ в принятии решения органа исполнительной власти о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории.

8.1. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат, являются:

- 1) распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, подписанное руководителем органа исполнительной власти, содержащее дату и регистрационный номер (далее - распоряжение о подготовке документации по планировке территории);
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

9. В случае обращения с заявлением о принятии решения органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории (далее - заявление об утверждении документации по планировке территории) результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории;
- 2) решение органа исполнительной власти о внесении изменений в документацию по планировке территории;
- 3) отказ в принятии решения органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории;
- 4) отказ в принятии решения органа исполнительной власти о внесении изменений в документацию по планировке территории.

9.1. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат, являются:

- 1) распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории, подписанное руководителем органа исполнительной власти, содержащее дату и регистрационный номер (далее - распоряжение об утверждении документации по планировке территории);
- 2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер;
- 3) уведомление об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку по форме согласно [приложению N 8](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

10. В случае обращения с заявлением об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению (далее - заявление об отмене документации по планировке территории) результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей);
- 2) решение органа исполнительной власти о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;
- 3) отказ в принятии решения органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей);

4) отказ в принятии решения органа исполнительной власти о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

10.1. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат, являются:

1) распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, подписанное руководителем органа исполнительной власти, содержащее дату и регистрационный номер (далее - распоряжение об отмене документации по планировке территории);

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

11. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок) результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение органа исполнительной власти о внесении изменений в части исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги решение органа исполнительной власти: о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

2) отказ в принятии решения органа исполнительной власти о внесении изменений в части исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги решение органа исполнительной власти: о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

11.1. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат, являются:

1) распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области о внесении изменений в части исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги распоряжение органа исполнительной власти, подписанное руководителем органа исполнительной власти, содержащее дату и регистрационный номер (далее - распоряжение об исправлении ошибок);

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

12. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата), результатами предоставления государственной услуги являются:

1) дубликат решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, о внесении изменений в части исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги решение органа исполнительной власти;

2) отказ в выдаче дубликата решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, о внесении изменений в части исправления допущенных

опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги решение органа исполнительной власти.

12.1. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат, являются:

1) распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области о подготовке документации по планировке территории, о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории, о внесении изменений в документацию по планировке территории, об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей), о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению, о внесении изменений в части исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданное в результате предоставления государственной услуги решение органа исполнительной власти, подписанное руководителем органа исполнительной власти, которое оформляется в соответствии с датой и регистрационным номером оригинала документа, выданного органом исполнительной власти по результатам предоставления государственной услуги (далее - дубликат распоряжения);

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 7](#) к Административному регламенту, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

13. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) документа на бумажном носителе посредством выдачи в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

б) электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) руководителя органа исполнительной власти или его заместителя, направленного заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](#).

13.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

13.2. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в личном кабинете [ЕПГУ](#).

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти, в том числе при поступлении заявления, документов и информации в орган исполнительной власти посредством использования [ЕПГУ](#).

15. В случае представления заявления через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в орган исполнительной власти.

Орган исполнительной власти обеспечивает передачу документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного документа.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте органа исполнительной власти <http://minstroyoren.orb.ru> в сети "Интернет" и в [ЕПГУ](#).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области самостоятельно, установлен [пунктами 17.1 - 17.5](#) Административного регламента.

17.1. Для получения государственной услуги заявитель независимо от варианта предоставления государственной услуги представляет самостоятельно следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, соответствующей варианту предоставления государственной услуги, согласно [приложениям N 1 - 5](#) к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления посредством личного обращения в МФЦ. В случае представления заявления в электронном виде через [ЕПГУ](#) предоставление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством [ЕПГУ](#) указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) или усиленной [неквалифицированной электронной подписью](#) правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) нотариуса.

17.2. Для принятия решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) заявитель (представитель заявителя) прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 1](#) к Административному регламенту следующие документы:

1) копию задания на подготовку документации по планировке территории или документации по внесению изменений в нее;

2) копию задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории или для внесения изменений в документацию по планировке территории;

3) схему прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений, в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта;

4) выписку из инвестиционной программы (для объектов, строительство (реконструкция) которых предусмотрено инвестиционной программой).

17.3. Для принятия решения органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) заявитель (представитель заявителя) прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги по форме согласно [приложению N 2](#) к Административному регламенту следующие документы:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории), заверенную заявителем (в случае, если такое решение заявителем (инициатором подготовки документации по планировке территории) принято самостоятельно);

2) документацию по планировке территории:

а) основную часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

б) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

в) основную часть проекта межевания территории;

г) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

д) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных [статьей 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Требования к документации по планировке территории:

текстовые и графические материалы для направления в Филиал ППК "Роскадастр" по Оренбургской области в форматах PDF/ JPEG/ DocX; MIF/MID;

для направления и в архив органа исполнительной власти - текстовые материалы в форматах PDF/ JPEG / DocX, графические в форматах - MIF/MID;

для загрузки в государственную [информационную систему](#) обеспечения градостроительной

деятельности Оренбургской области в соответствии с **требованиями** к отраслевым пространственным данным Оренбургской области, утвержденными **приказом** министерства цифрового развития и связи Оренбургской области от 31.03.2021 N 76-пр "Об утверждении положения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области". Сведения, документы, материалы, содержащие пространственные (картографические) данные, предоставляются в форматах векторной и (или) растровой модели:

растровые модели предоставляются в формате tiff, jpeg, pdf при этом картографические данные должны иметь связанный файл с географической информацией в формате mid/mif, tab, shp, sxf, idf, qgs;

векторные модели предоставляются в формате mif/mid, tab или shp. Векторные данные, передаваемые для размещения на цифровой карте Оренбургской области, должны предоставляться в координатах местности в системе координат WGS84 в проекции EPSG 3857 (Web Mercator projection), МСК-56 (зоны 1 - 4);

материалы и результаты инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории (с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям **части 2 статьи 47** Градостроительного кодекса Российской Федерации) в объеме, предусмотренном разрабатываемой исполнителем работ программой инженерных изысканий, в случаях если выполнение таких инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории требуется в соответствии с **Градостроительным кодексом** Российской Федерации;

3) копию задания на подготовку документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории);

4) выписку из инвестиционной программы (для объектов, строительство (реконструкция) которых предусмотрено инвестиционной программой).

17.4. Для принятия решения органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению заявитель (представитель заявителя) прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги по форме согласно **приложению N 3** к Административному регламенту схему прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений, на бумажном и электронном носителях (в случае отмены отдельных частей документации по планировке территории размещение линейного объекта).

17.5. Для исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении органа исполнительной власти заявитель (представитель заявителя) прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги по форме согласно **приложению N 4** к Административному регламенту следующие документы:

1) решение органа исполнительной власти, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) технические ошибки;

2) документы, содержащие правильные сведения.

17.6. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном **подпунктом 2 пункта 17.1** Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержатся в документах, предусмотренных **подпунктами 2 - 3 пункта 17.1** Административного регламента.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по собственной инициативе, установлен **пунктами 18.1 - 18.3** Административного регламента.

18.1. Для принятия решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению;

2) в случае подготовки документации по планировке территории в отношении объекта, предусмотренного документами территориального планирования:

выкопировку из соответствующего документа территориального планирования;

копию нормативно-правового акта об утверждении соответствующего документа территориального планирования;

3) копию решения о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории в случае если оно принято министерством строительства,

жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

18.2. Для принятия решения органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в документацию по планировке территории) заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению;

2) копию решения о подготовке документации по планировке территории (о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) в случае если оно принято министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

18.3. Для принятия решения органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) дополнительные документы, уточняющие сведения, изложенные в материалах, прилагаемых к заявлению;

2) копии решений органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории в случае если они приняты министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель (представитель заявителя) вправе представить следующими способами:

а) в электронной форме посредством [ЕПГУ](#);

б) посредством личного обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

20. В случае подачи заявления способом, указанным в [подпункте "б" пункта 19](#) Административного регламента, документы предоставляются на электронном носителе.

21. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от основания обращения и варианта предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, являются:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

3) представленное заявление содержит подчистки и исправления текста;

4) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [ЕПГУ](#);

5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований:

представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

7) предмет обращения, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги;

8) отсутствуют документы, указанные в описи вложения;

9) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона N 63-ФЗ условий

признания **квалифицированной электронной подписи** действительной в документах, представленных в электронной форме.

22.1. Уведомление об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно **приложению N 6** к Административному регламенту уполномоченным должностным лицом структурного подразделения, подписывается заместителем руководителя органа исполнительной власти или руководителем структурного подразделения.

22.2. Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления об отказе в приеме документов.

22.3. Уведомление об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в орган исполнительной власти за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги установлен **пунктами 24.1 - 24.5** Административного регламента.

24.1. При рассмотрении заявления о подготовке документации по планировке территории основаниями для отказа являются:

1) представление неполного перечня документов, указанных в **пунктах 17.1 - 17.2** Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной в **приложении N 1** к Административному регламенту;

3) отсутствие средств, необходимых для подготовки документации по планировке территории или документации по внесению в нее изменений, в случае если в заявлении не указана информация о разработке документации по планировке территории или документации по внесению в нее изменений за счет собственных средств;

4) отсутствие сведений в документах территориального планирования о размещении объекта капитального строительства в случае, если их отображение в документах территориального планирования предусмотрено **законодательством** Российской Федерации о градостроительной деятельности;

5) отсутствие требований к необходимости подготовки документации по планировке территории, установленных **законодательством** о градостроительной деятельности;

6) наличие у заявителя (инициатора подготовки документации по планировке территории) предусмотренного **Градостроительным кодексом** Российской Федерации права самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

7) наличие ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории в отношении территории, указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории;

8) отсутствие у органа исполнительной власти полномочий по принятию такого решения;

9) отзыв заявления о предоставлении государственной услуги по инициативе заявителя.

24.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории основаниями для отказа являются:

1) представление неполного перечня документов, указанных в **пунктах 17.1, 17.3** Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной в **приложении N 2** к Административному регламенту;

3) несоответствие документации по планировке территории требованиям, установленным в **части 10 статьи 45** Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие состава и содержания документации по планировке территории требованиям, установленным **статьями 42 и 43** Градостроительного кодекса Российской Федерации (для объектов капитального строительства регионального значения), требованиям **постановления** Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 N 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов" (для линейных объектов), положениям **приказа** министерства цифрового развития и связи Оренбургской области от 31.03.2021 N 76-пр "Об утверждении положения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области";

5) несоответствие документации по планировке территории решению о подготовке

документации;

6) несоответствие документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории;

7) несоответствие документации по планировке территории градостроительным, противопожарным, санитарным, экологическим и другим нормам, правилам, нормативам;

8) отсутствие необходимых согласований из числа предусмотренных [статьей 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) невозможность прочтения документации по планировке территории;

10) наличие в документации по планировке территории опечаток, описок, исправлений;

11) отсутствие у органа исполнительной власти полномочий по утверждению представленной документации по планировке территории;

12) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

13) отзыв заявления о предоставлении государственной услуги по инициативе заявителя.

24.3. При рассмотрении заявления об отмене документации по планировке территории основаниями для отказа являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктами 17.1, 17.4](#) Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной в [приложении N 3](#) к Административному регламенту;

3) отсутствие в представленном заявлении обоснования отмены документации по планировке территории, части документации по планировке территории, признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

24.4. При рассмотрении заявления об исправлении ошибок основаниями для отказа являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктами 17.1, 17.5](#) Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной в [приложении N 4](#) к Административному регламенту;

3) неподтверждение факта наличия допущенных опечаток и (или) технических ошибок (их отсутствие).

24.5. При рассмотрении заявления о выдаче дубликата основаниями для отказа являются:

1) непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 17.1](#) Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной в [приложении N 5](#) к Административному регламенту;

3) обращение с заявлением о выдаче дубликата лица, не являющегося заявителем (представителем заявителя), получившим документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги.

24.6. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

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

25. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, не должен составлять более 15 минут.

26.1. Предварительная запись заявителя на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи заявления может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через [официальный сайт](#) МФЦ, при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и

интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в орган исполнительной власти со дня его регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления в орган исполнительной власти в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

27.1. В случае подачи заявления через МФЦ - в день обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

27.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством **ЕПГУ** в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Орган исполнительной власти обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием **ЕПГУ**, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

28. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителя, услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

29. Места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечиваются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, **бланками** заявления и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

30. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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.

Показатели качества и доступности государственной услуги

31. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются: наличие полной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"); возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью **ЕПГУ**; возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги; возможность подачи заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме;

возможность получения государственной услуги в МФЦ.

32. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются: своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

33. При направлении заявления с использованием **ЕПГУ** и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа исполнительной власти при предоставлении государственной услуги не требуется.

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

34. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

36. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с заявлением в МФЦ Оренбургской области.

Заявление и документы, направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной **квалифицированной электронной подписью** или усиленной **неквалифицированной электронной подписью** заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ.

37. Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через **ЕПГУ** заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА).

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием **ФГИС ЕСИА** предусматривается право заявителя использовать простую **электронную подпись** при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

38. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через **ЕПГУ** применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на **ЕПГУ**;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется **квалифицированной электронной подписью** в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной электронной подписью нотариуса. Подача электронных заявлений через **ЕПГУ** доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

39. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме заявления заявителя осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

40. При предоставлении услуги посредством **Единого портала** заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- г) прием и регистрация уполномоченным исполнительным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, должностного лица органа исполнительной власти;
- з) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- и) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

40.1. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны **квалифицированной электронной подписью**;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

41. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги:

государственная информационная система "Единая система юридически значимого электронного документооборота и делопроизводства Оренбургской области" ("СЭД");

федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("**ФГИС ЕСИА**");

государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области ("**ГИС ОГД**");

федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ("**ЕПГУ**");

информационная система многофункциональных центров Оренбургской области ("ИС МФЦ

СОУ ОО").

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

42. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

1) решение органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории;

2) решение органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории;

3) решение органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению;

4) исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;

5) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

43. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости) установлен [пунктом 43.1](#).

43.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного по форме, установленной в [приложении N 9](#) к Административному регламенту, не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, направив его в орган исполнительной власти одним из способов:

средством личного обращения в МФЦ,

в электронной форме посредством [ЕПГУ](#),

по адресу электронной почты органа исполнительной власти.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного в течение одного рабочего дня со дня его поступления в орган исполнительной власти, уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти подготавливается проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Документом, содержащим решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем органа исполнительной власти или его заместителем, содержащее дату и регистрационный номер.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации такого уведомления.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в орган исполнительной власти за предоставлением услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

44. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в

соответствии с [приложением N 10](#) к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Решение органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории

46. Результаты предоставления государственной услуги указаны в [пункте 8](#) Административного регламента.

47. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации [заявления](#) и прилагаемых к нему документов в органе исполнительной власти.

В случае представления заявления о подготовке документации по планировке территории через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в орган исполнительной власти.

48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в [пункте 24.1](#) Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган исполнительной власти заявления по форме согласно [приложению N 1](#) к Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктами 17.1 - 17.2](#) Административного регламента.

50. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет способом, установленным в [пункте 19](#) Административного регламента.

51. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при подаче заявления в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством направления посредством [ЕПГУ](#) государственных услуг Оренбургской области личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае, если заявитель прошел авторизацию через [ФГИС ЕСИА](#) предоставление документов, устанавливающих личность не требуется).

52. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

53. Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 17.1 - 17.2](#) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 19](#) Административного регламента, регистрируются и принимаются уполномоченным должностным лицом структурного

подразделения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 17.1 - 17.2](#) Административного регламента, направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, в соответствии с [подпунктом "б" пункта 19](#) Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом в соответствии с соглашением о взаимодействии.

54. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

55. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в [пункте 22](#) Административного регламента.

56. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

57. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

58. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного [заявления](#) о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

полнота сведений, содержащихся в представленных документах и согласованность информации между отдельными документами комплекта;

отсутствие указанных в [пункте 24.1](#) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов уполномоченным должностным лицом структурного подразделения осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 24.1](#) Административного регламента.

По результатам проверки заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо структурного подразделения в случае отсутствия оснований для отказа подготавливает проект распоряжения о подготовке документации по планировке территории, а в случае наличия оснований для отказа - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект распоряжения о подготовке документации по планировке территории согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти для подписания.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание распоряжения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#).

Срок выполнения административной процедуры: тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания

распоряжения о подготовке документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

61. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанным в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** руководителя органа исполнительной власти или его заместителя, направленного заявителю в личный кабинет на **ЕПГУ**. При подписании документов усиленной квалифицированной электронной подписью заверение подлинности подписи оттиском печати органа исполнительной власти не требуется;

2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии). В этом случае орган исполнительной власти обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

62. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2. Решение органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории

63. Результаты предоставления государственной услуги указаны в **пункте 9** Административного регламента.

64. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе исполнительной власти.

В случае представления заявления об утверждении документации по планировке территории через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в орган исполнительной власти.

65. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в **пункте 24.2** Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган исполнительной власти заявления по форме согласно **приложению N 2** к Административному регламенту и документов, предусмотренных **пунктами 17.1, 17.3** Административного регламента.

67. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет способом, установленным в **пункте 19** Административного регламента.

68. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются способы, указанные в **пункте 51** Административного регламента.

69. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

70. Заявление и документы, предусмотренные **пунктами 17.1, 17.3** Административного регламента, направленные способом, указанным в **подпункте "а" пункта 19** Административного регламента, регистрируются и принимаются уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

Заявление и документы, предусмотренные **пунктами 17.1, 17.3** Административного регламента,

направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, в соответствии с **подпунктом "б" пункта 19** Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом в соответствии с соглашением о взаимодействии.

71. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

72. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в **пункте 22** Административного регламента.

73. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

74. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

75. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного **заявления** о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

полнота сведений, содержащихся в представленных документах и согласованность информации между отдельными документами комплекта,

отсутствие указанных в **пункте 24.2** Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов уполномоченным должностным лицом структурного подразделения осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в **пункте 24.2** Административного регламента.

По результатам проверки заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо структурного подразделения в случае отсутствия оснований для отказа подготавливает проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории, а в случае наличия оснований для отказа - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проект уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Проект распоряжения об утверждении документации по планировке территории согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти для подписания.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или проект уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку, в том числе с использованием усиленной **квалифицированной электронной подписи**.

Срок выполнения административной процедуры: тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на

следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания распоряжения об утверждении документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомления об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в [пункте 61](#) Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

78. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3. Решение органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению

79. Результаты предоставления государственной услуги указаны в [пункте 10](#) Административного регламента.

80. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации [заявления](#) и прилагаемых к нему документов в органе исполнительной власти.

В случае представления заявления об отмене решения органа исполнительной власти через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцать рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в орган исполнительной власти.

81. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в [пункте 24.3](#) Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган исполнительной власти заявления по форме согласно [приложению N 3](#) к Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 17.1, 17.4](#) Административного регламента.

83. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет способом, установленным в [пункте 19](#) Административного регламента.

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются способы, указанные в [пункте 51](#) Административного регламента.

85. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

86. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 17.1, 17.4](#) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 19](#) Административного регламента, регистрируются и принимаются уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 17.1, 17.4](#) Административного регламента, направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, в соответствии с [подпунктом "б" пункта 19](#) Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом в соответствии с соглашением о взаимодействии.

87. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

88. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в [пункте 22](#) Административного регламента.

89. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

90. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

91. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного [заявления](#) о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

полнота сведений, содержащихся в представленных документах и согласованность информации между отдельными документами комплекта,

отсутствие указанных в [пункте 24.3](#) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов уполномоченным должностным лицом структурного подразделения осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 24.3](#) Административного регламента.

По результатам проверки заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо структурного подразделения в случае отсутствия оснований для отказа подготавливает проект распоряжения об отмене документации по планировке территории, а в случае наличия оснований для отказа - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект распоряжения об отмене документации по планировке территории согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти для подписания.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание распоряжения об отмене документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#).

Срок выполнения административной процедуры: тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения об отмене документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания распоряжения об отмене документации по планировке территории или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в [пункте 61](#) Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

94. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги

95. Результаты предоставления государственной услуги указаны в [пункте 11](#) Административного регламента.

96. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации [заявления](#) и прилагаемых к нему документов в органе исполнительной власти.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении органа исполнительной власти через МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в орган исполнительной власти.

97. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в [пункте 24.4](#) Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган исполнительной власти заявления по форме согласно [приложению N 4](#) к Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктами 17.1, 17.5](#) Административного регламента.

99. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет способом, установленным в [пункте 19](#) Административного регламента.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются способы, указанные в [пункте 51](#) Административного регламента.

101. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

102. Заявление и документы, предусмотренные [пунктами 17.1, 17.5](#) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 19](#) Административного регламента, регистрируются и принимаются уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 17.1, 17.5](#) Административного регламента, направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, в соответствии с [подпунктом "б" пункта 19](#) Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом в соответствии с соглашением о взаимодействии.

103. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

104. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в [пункте 22](#) Административного регламента.

105. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

106. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

107. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

108. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного **заявления** об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, с прилагаемым пакетом документов.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

полнота сведений, содержащихся в представленных документах и согласованность информации между отдельными документами комплекта,

отсутствие указанных в **пункте 24.4** Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов уполномоченным должностным лицом структурного подразделения осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в **пункте 24.4** Административного регламента.

По результатам проверки заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо структурного подразделения в случае отсутствия оснований для отказа подготавливает проект распоряжения об исправлении ошибок, а в случае наличия оснований для отказа - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект распоряжения об исправлении ошибок согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти для подписания.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание распоряжения об исправлении ошибок или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием усиленной **квалифицированной электронной подписи**.

Срок выполнения административной процедуры тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

109. Основанием для начала административной процедуры является подписание распоряжения об исправлении ошибок или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания распоряжения об исправлении ошибок или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в **пункте 61** Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

110. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 5. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

111. Результаты предоставления государственной услуги указаны в **пункте 12** Административного регламента.

112. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации **заявления** и прилагаемых к нему документов в органе исполнительной власти.

В случае представления заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам

предоставления государственной услуги, через МФЦ, срок предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в орган исполнительной власти.

113. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в [пункте 24.5](#) Административного регламента.

114. Заявителями являются физические или (и) юридические лица, обратившиеся за предоставлением государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории" и получившие документ (распоряжение о подготовке, распоряжение об утверждении распоряжение об отмене решения) по результатам ее предоставления.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган исполнительной власти заявления по форме согласно [приложению N 5](#) к Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 17.1](#) Административного регламента.

116. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, заявитель предоставляет способом, установленным в [пункте 19](#) Административного регламента.

117. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются способы, указанные в [пункте 51](#) Административного регламента.

118. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между органом исполнительной власти и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

119. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 17.1](#) Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 19](#) Административного регламента, регистрируются и принимаются уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 17.1](#) Административного регламента, направленные в орган исполнительной власти через МФЦ, в соответствии с [подпунктом "б" пункта 19](#) Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом в соответствии с соглашением о взаимодействии.

120. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе исполнительной власти или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

121. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указан в [пункте 22](#) Административного регламента.

122. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

123. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

124. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

125. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение зарегистрированного заявления о выдаче дубликата с прилагаемым пакетом документов.

Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие указанных в [пункте 24.5](#) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов уполномоченным

должностным лицом структурного подразделения осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 24.5](#) Административного регламента.

По результатам проверки заявления и прилагаемых документов уполномоченное должностное лицо структурного подразделения подготавливает в случае отсутствия оснований для отказа - проект дубликата распоряжения, а в случае наличия оснований для отказа - уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект дубликата распоряжения согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти для подписания.

Дубликат документа оформляется в соответствии с реквизитами оригинала документа, выданного органом исполнительной власти по результатам предоставления государственной услуги.

Проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти и представляется руководителю органа исполнительной власти или его заместителю для подписания.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание дубликата распоряжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#).

Срок выполнения административной процедуры тринадцать рабочих дней с даты регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

126. Основанием для начала административной процедуры является подписание дубликата распоряжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания дубликата распоряжения или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанных в [пункте 61](#) Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

127. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

128. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти, ответственными за предоставление государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции устная и письменная информация специалистов и должностных лиц органа исполнительной власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за выполнением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги, или требований законодательства Российской Федерации руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

129. Руководитель органа исполнительной власти организует контроль предоставления государственной услуги.

130. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

131. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются органом исполнительной власти. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

132. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

133. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе ее предоставления в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Должностные лица уполномоченного органа исполнительной власти принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

134. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - жалоба).

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

135. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган государственной власти - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, руководителя уполномоченного органа государственной власти;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе государственной власти, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

136. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на [официальном сайте](#) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, на [ЕПГУ](#), а также предоставляется непосредственно должностными лицами органа исполнительной власти по телефонам для справок.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, а также его должностных лиц регулируется:

[Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства,
жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;
для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

Заявление
о предоставлении государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации по планировке территории"
от "___" _____ 20__

1. В соответствии с **частью 3 статьи 45** Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу принять решение
о подготовке документации по планировке территории/ о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории для строительства/ реконструкции объекта
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта¹)

Наименование позиции	Содержание
Вид документации по планировке территории/ вид документации (часть документации) по планировке территории, подлежащей изменению ²	
Состав документации по планировке территории/ состав документации по планировке территории, подлежащей изменению ³	
Вид планируемого к размещению/ реконструкции/ изменению объекта, его основные характеристики ⁴	

Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории/ проекта внесения изменений в документацию по планировке территории ⁵	
Инициатор подготовки документации по планировке территории/ внесения изменений в документацию по планировке территории ⁶	
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории/ по внесению изменений в документацию по планировке территории ⁷	
Документ территориального планирования, которым предусмотрено размещение объекта и реквизиты нормативно-правового акта об его утверждении	
Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории ⁸	
Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении ⁹ (с приложением копий нормативно-правовых актов)	
Наименование инвестиционной программы (реквизиты о ее утверждении), предусматривающей строительство (реконструкцию) объекта ¹⁰ (с приложением выписки из программы)	

1

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

2

В позиции "Вид документации по планировке территории/ Вид документации (часть документации) по планировке территории, подлежащей изменению" в графе "Содержание" указывается информация о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

3

В позиции "Состав документации по планировке территории/ Состав документации по планировке территории, подлежащей изменению" в графе "Содержание" указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию документации по планировке территории.

4

В позиции "Вид планируемого к размещению/ реконструкции/ изменению объекта, его основные характеристики" в графе "Содержание" указываются полное наименование, вид планируемого

к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (площадь, протяженность, диаметр и т.д.).

5

В позиции "Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории/ проекта внесения изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6

В позиции "Инициатор подготовки документации по планировке территории/ Инициатор внесения изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- а) полное наименование органа исполнительной власти Оренбургской области;
- б) полное наименование органа местного самоуправления;
- в) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица;
- г) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

7

В позиции "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории/ Источник финансирования работ по внесению изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

- б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

8

В позиции "Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается мотивированное обоснование необходимости внесения изменения в документацию по планировке территории.

Если обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории требуют представления дополнительных документов или материалов, такие документы или материалы прилагаются к заявлению.

9

В позиции "Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении" в графе "Содержание" указывается вид нормативно-правовых актов, название, полное наименование органа, утвердившего указанные документы, дата и номер его утверждения (для принятия решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории).

10

В позиции "Наименование инвестиционной программы (реквизиты о ее утверждении),

предусматривающей строительство (реконструкцию) объекта" в графе "Содержание" указывается название, полное наименование организации, утвердившей указанный документ, дата и номер его утверждения (для объектов, строительство (реконструкция) которых предусмотрено инвестиционной программой).

Приложения:

1) Схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений (с отображением границ муниципальных образований) в случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта (на электронном носителе).

2) Копия задания на подготовку документации по планировке территории/ по внесению изменений в документацию по планировке территории (на электронном носителе).

3) Копия задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории/ для внесения изменений в документацию по планировке территории (на электронном носителе).

4) В случае принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории - копия нормативно-правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении (на электронном носителе).

5) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации.

6) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

7) В случае подготовки документации по планировке территории в отношении объекта, предусмотренного документами территориального планирования:

- выкопировка из соответствующего документа территориального планирования;

- копия нормативно-правового акта об утверждении соответствующего документа территориального планирования.

8) Выписка из инвестиционной программы.

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru).

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

Приложение N 2

**к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)**

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;
для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации по планировке территории"
от "___" _____ 20__**

1. В соответствии с **частью 12.1 статьи 45** Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу осуществить проверку документации по планировке территории

(наименование объекта¹)

и принять решение о ее утверждении/ о внесении изменений в документацию по планировке территории

(ненужное зачеркнуть)

Наименование позиции	Содержание
Сведения о заявителе ²	
Реквизиты нормативно-правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории/ о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории ³	
Вид документации по планировке территории, подлежащей проверке ⁴	
Состав документации по планировке территории,	

подлежащей проверке ⁵	
Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется проверка документации по планировке территории ⁶	
Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории ⁷	
Состав объекта ⁸	
Сведения о необходимости образования земельных участков (предусмотрено/ не предусмотрено) ⁹	
Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории ¹⁰	
Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении ¹¹ (с приложением копий нормативно-правовых актов)	
Наименование инвестиционной программы (реквизиты о ее утверждении), предусматривающей строительство (реконструкцию) ¹² объекта (с приложением выписки из программы)	

1

Наименование объекта капитального строительства указывается в соответствии с наименованием, утвержденным нормативно-правовым актом о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2

В позиции "Сведения о заявителе" в графе "Содержание" указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- полное наименование органа исполнительной власти Оренбургской области;
- полное наименование органа местного самоуправления;
- полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица,

дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица.

- фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица;

3

В позиции "Реквизиты нормативно-правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории/ о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается вид нормативно-правового акта, название, полное наименование органа, утвердившего указанный документ, дата и номер его утверждения.

4

В позиции "Вид документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается информация о разработке одного из следующих документов в соответствии с решением о подготовке документации по планировке территории:

- проект планировки территории;
- проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;

- проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;

- проект межевания территории в виде отдельного документа.

5

В позиции "Состав документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

6

В позиции "Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

7

В позиции "Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории" в графе "Содержание" указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

- средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

8

В позиции "Состав объекта" в графе "Содержание" указывается перечень объектов, входящих в состав объекта, в отношении которого разработана документация.

9

В позиции "Сведения о необходимости образования земельных участков" в графе "Содержание" указываются сведения о том предусмотрено (не предусмотрено) документацией образование земельных участков.

10

В позиции "Обоснование внесения изменений в документацию по планировке территории" в графе "Содержание" указывается мотивированное обоснование необходимости внесения изменения в документацию по планировке территории.

Если обоснование необходимости внесения изменений в документацию по планировке территории требуют представления дополнительных документов или материалов, такие документы или материалы прилагаются к заявлению.

11

В позиции "Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении" в графе "Содержание" указывается вид нормативно-правовых актов, название, полное наименование органа, утвердившего указанные документы, дата и номер его утверждения (для принятия решения о внесении изменений в документацию по планировке территории).

12

В позиции "Наименование инвестиционной программы (реквизиты о ее утверждении), предусматривающей строительство (реконструкцию) объекта" в графе "Содержание" указывается название, полное наименование организации, утвердившей указанный документ, дата и номер его утверждения (для объектов, строительство (реконструкция) которых предусмотрено инвестиционной программой).

Приложения:

- 1) Документация по планировке территории на электронном носителе в экз.
- 2) Копия задания на подготовку документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории) (на электронном носителе).
- 3) Материалы инженерных изысканий на электронном носителе в 1 экз.
- 4) Копия нормативно-правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории) (на электронном носителе).
- 5) Копия нормативно-правового акта об утверждении документации по планировке территории, в которую вносятся изменения (при внесении изменений в документацию по планировке территории) (на электронном носителе).
- 6) Выписка из инвестиционной программы.
- 7) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации/ копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

- 1) _____
- 2) _____

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

Приложение N 3
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего личность,
кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес

проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;
 для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;
 реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

**Заявление
 об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению от " __ " 20 __**

1. В соответствии со [статьей 45](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу отменить документацию по планировке территории/ часть документации по планировке территории/ признать не подлежащими применению отдельные части документации по планировке территории для строительства/ реконструкции объекта
 (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта¹)

Наименование позиции	Содержание
Обоснование отмены документации по планировке территории/ части документации по планировке территории/ признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению ²	
Вид документации по планировке территории/ части документации по планировке территории, подлежащей отмене/ отдельных частей документации по планировке территории, признаваемых не подлежащими применению ³	
Состав документации/ отдельных частей документации по планировке территории, подлежащей отмене/ отдельных частей документации по планировке территории, признаваемых не подлежащими применению ⁴	
Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка решения об отмене документации по планировке территории/ о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению ⁵	
Инициатор отмены документации по планировке территории или ее отдельных частей/ признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению ⁶	
Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении ⁷	

1

Наименование объекта капитального строительства указывается в соответствии с наименованием, утвержденным нормативно-правовым актом о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2

В позиции "Обоснование отмены документации по планировке территории/ части документации по планировке территории/ признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению" в графе "Содержание" указывается мотивированное обоснование необходимости отмены документации по планировке территории, части документации по планировке территории, признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению.

3

В позиции "Вид документации по планировке территории/ части документации по планировке территории, подлежащей отмене/ отдельных частей документации по планировке территории, признаваемых не подлежащими применению" в графе "Содержание" указывается информация об утвержденном документе.

4

В позиции "Состав документации/ отдельных частей документации по планировке территории, подлежащей отмене/ отдельных частей документации по планировке территории, признаваемых не подлежащими применению" в графе "Содержание" указывается состав утвержденной документации по планировке территории, подлежащей отмене, отдельных частей документации по планировке территории, частей, признаваемых не подлежащими применению.

5

В позиции "Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка решения об отмене решения о подготовке документации по планировке территории, об отмене документации по планировке территории/ о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению" в графе "Содержание" указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планировался к размещению объект капитального строительства.

6

В позиции "Инициатор отмены документации по планировке территории или ее отдельных частей/ признания отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению" в графе "Содержание" указывается информация о лице, являющемся инициатором подготовки документации по планировке территории/ внесения изменений в документацию по планировке территории:

- а) полное наименование органа исполнительной власти Оренбургской области;
- б) полное наименование органа местного самоуправления;
- в) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, адрес (место нахождения) юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица;
- г) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

7

В позиции "Реквизиты нормативно-правовых актов о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении" в графе "Содержание" указывается вид нормативно-правового акта, название, полное наименование органа, утвердившего указанный документ, дата и номер его утверждения.

Приложения:

1) Схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, соответствующем масштабу, обеспечивающему читаемость линий и условных обозначений, на бумажном и электронном носителях

(в случае отмены отдельных частей документации по планировке территории размещение линейного объекта);

2) Копия нормативно-правового акта о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и об ее утверждении;

3) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации;

4) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

**Приложение N 4
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)**

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;

для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail; реквизиты доверенности, в случае обращения

представителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"
от "___" _____ 20__

1. Прошу исправить допущенную опечатку/ техническую ошибку в распоряжении министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

(наименование, реквизиты (дата и номер) распоряжения)

2. Обоснование для внесения исправлений в распоряжение министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

п/п	Данные (сведения), указанные в распоряжении министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	Данные (сведения), которые необходимо указать в распоряжении министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение об утверждении распоряжения министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

Приложения:

1) Распоряжение органа исполнительной власти, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, с приложением документов, содержащих правильные данные.

2) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации;

3) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

3. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

"___" _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

Приложение N 5
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные (реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес проживания, телефон (в федеральном формате), e-mail;
для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон (в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения представителя)

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной
услуги
"Подготовка и утверждение документации по планировке территории"
от "___" _____ 20__

1. Прошу выдать дубликат распоряжения министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области

(наименование, реквизиты (дата и номер) распоряжения)

2. Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

Приложения:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации;

2) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

3. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

5. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:
(отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

Приложение N 6
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)

(Бланк министерства
строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской
области)

Кому _____

(для физических лиц: Ф.И.О. почтовый
индекс, адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование,
почтовый индекс, адрес, места
нахождения, e-mail)

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления

о _____

(предмет обращения)

(наименование объекта)

от _____ N _____ на основании _____

(реквизиты заявления) (подпункт, пункт)

административного регламента предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории", утвержденного **приказом** министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 20.06.2023 N 133-пр, сообщает об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного
специалиста, номер телефона

**Приложение N 7
к Административному регламенту
(с изменениями от 8 февраля 2024 г.)**

(Бланк министерства
строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской
области)

Кому _____
(для физических лиц: Ф.И.О. почтовый
индекс, адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование,
почтовый индекс, адрес, места
нахождения, e-mail)

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления

о _____

(предмет обращения)

(наименование объекта)

от _____ N _____ на основании _____

(реквизиты заявления) (подпункт, пункт)

административного регламента предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории", утвержденного **приказом** министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 20.06.2023 N 133-пр, сообщает об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного
специалиста, номер телефона

**Приложение N 8
к Административному регламенту**

(Бланк министерства
строительства,

Кому _____

жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской
области)

(для физических лиц: Ф.И.О. почтовый
индекс и адрес проживания, e-mail;
для юридических лиц: наименование,
почтовый индекс, адрес, места
нахождения, e-mail)

Уведомление
об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории)

_____ (наименование объекта)
от _____ N _____ на основании _____
(реквизиты заявления) (подпункт, пункт)

административного регламента предоставления государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории", утвержденного **приказом** министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 20.06.2023 N 133-пр, уведомляет об отклонении представленной документации от утверждения и направлении ее на доработку по замечаниям, указанным в приложении.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Должность уполномоченного
лица

подпись уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного
специалиста, номер телефона

**Приложение N 1 к уведомлению
об отклонении документации
по планировке территории и
направлении ее на доработку**

**Соответствие состава и содержания
документации по планировке территории линейного объекта**

_____ (наименование объекта)

N п/п	Наименование материалов	Информация о составе	Информация о содержании
	Соответствие требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов" (далее - постановление N 564)		
	Раздел I. Основная часть проекта планировки		

1.	Графическая часть		
1.1.	Чертеж красных линий		
1.2.	Чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов		
1.3.	Чертеж границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
2.	Положение о размещении линейных объектов		
2.1.	Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов, а также линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
2.2.	Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов		
2.3.	Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов		
2.4.	Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
2.5.	Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, входящих в состав линейных объектов в границах зон их планируемого размещения		
2.6.	Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено), существующих и строящихся на момент подготовки проекта планировки территории, а также объектов капитального строительства, планируемых к строительству в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории, от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов		
2.7.	Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов		

	культурного наследия от возможного негативного воздействия в связи с размещением линейных объектов		
2.8.	Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды		
2.9.	Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и гражданской обороне		
Раздел II. Материалы по обоснованию проекта планировки территории			
3.	Графическая часть		
3.1.	Схема расположения элементов планировочной структуры (территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов)		
3.2.	Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории		
3.3.	Схема организации улично-дорожной сети и движения транспорта		
3.4.	Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории		
3.5.	Схема границ территорий объектов культурного наследия		
3.6.	Схема границ зон с особыми условиями использования территорий, особо охраняемых природных территорий, лесничеств		
3.7.	Схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пожар, взрыв, химическое, радиоактивное заражение, затопление, подтопление, оползень, карсты, эрозия и т.д.)		
3.8.	Схема конструктивных и планировочных решений		
4.	Пояснительная записка		
4.1.	описание природно-климатических условий территории, в отношении которой разрабатывается проект планировки территории;		
4.2.	обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов		
4.3.	обоснование определения границ зон планируемого размещения линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с изменением их местоположения		
4.4.	обоснование определения предельных		

	параметров застройки территории в границах зон планируемого размещения объектов капитального строительства, проектируемых в составе линейных объектов		
4.5.	ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с сохраняемыми объектами капитального строительства (здание, строение, сооружение, объект, строительство которого не завершено), существующими и строящимися на момент подготовки проекта планировки территории		
4.6.	ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с объектами капитального строительства, строительство которых запланировано в соответствии с ранее утвержденной документацией по планировке территории		
4.7.	ведомость пересечений границ зон планируемого размещения линейного объекта (объектов) с водными объектами (в том числе с водотоками, водоемами, болотами и т.д.)		
5.	Обязательное приложение к подразделу 4		
5.1.	Материалы и результаты инженерных изысканий		
5.2.	Программа и задание на проведение инженерных изысканий, используемые при подготовке проекта планировки территории		
5.3.	Исходные данные, используемые при подготовке проекта планировки территории		
5.4.	Решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания		
Раздел III. Основная (утверждаемая) часть проекта межевания			
6.	Текстовая часть		
6.1.	Перечень образуемых земельных участков, подготавливаемый в форме таблицы		
6.2.	Перечень координат характерных точек образуемых земельных участков		
6.3.	Сведения о границах территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта межевания, содержащие перечень координат характерных точек таких границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
6.4.	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков, предназначенных для размещения линейных объектов и объектов капитального строительства, проектируемых в		

	составе линейного объекта, а также существующих земельных участков, занятых линейными объектами и объектами капитального строительства, входящими в состав линейных объектов, в соответствии с проектом планировки территории		
7.	Графическая часть		
7.1.	Границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры		
7.2.	Красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории		
7.3.	Линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений		
7.4.	Границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе расположенных полностью или частично в границах зоны планируемого размещения линейного объекта, в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд		
7.5.	Границы земельных участков, образование которых предусмотрено схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которой не истек		
Раздел IV. Материалы по обоснованию проекта межевания территории			
8.	Пояснительная записка		
8.1.	Обоснование определения местоположения границ образуемого земельного участка с учетом соблюдения требований к образуемым земельным участкам, в том числе требований к предельным (минимальным и (или) максимальным) размерам земельных участков		
8.2.	Обоснование способа образования земельного участка		
8.3.	Обоснование определения размеров образуемого земельного участка		
8.4.	Обоснование определения границ публичного сервитута, подлежащего установлению в соответствии с законодательством Российской Федерации		
9.	Графическая часть		

9.1.	Границы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов, в которых расположена территория, применительно к которой подготавливается проект межевания		
9.2.	Границы существующих земельных участков		
9.3.	Границы публичных сервитутов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации		
9.4.	Границы публичных сервитутов, подлежащих установлению в соответствии с законодательством Российской Федерации		
9.5.	Границы зон с особыми условиями использования территорий, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации		
9.6.	Границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению, изменению в связи с размещением линейных объектов		
9.7.	Границы зон с особыми условиями использования территорий, подлежащие установлению, изменению в связи с размещением линейных объектов, подлежащих реконструкции в связи с их переносом из зон планируемого размещения линейных объектов либо в границах зон планируемого размещения линейных объектов		
9.8.	Местоположение существующих объектов капитального строительства		
9.9.	Границы особо охраняемых природных территорий		
9.10.	Границы территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границы территорий выявленных объектов культурного наследия		
9.11.	Границы лесничеств, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов		
Раздел V. Обязательные приложения к Документации			
1.	Согласование с уполномоченным органом на предмет допустимости размещения объектов в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий (ч. 12.3. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
2.	Согласование с органом, уполномоченным на		

	принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд (ч. 12.4. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Согласование документации с главой поселения, городского округа, на территории которых планируется размещение объекта (ч. 12.7. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4.	Согласование размещения объекта в границах придорожной полосы автомобильной дороги с владельцем автомобильной дороги (ч. 12.10. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
5.	Согласование с уполномоченным органом на предмет размещения объекта в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (ч. 10 ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
6.	Проект межевания территории в электронном виде (Тип файла MIDI (MID), Файл MIF (MIF)) с целью направления в орган регистрации прав сведений для внесения их в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", пунктом 10 Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 10, 12 - 13.3, 15 - 15.4 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости", утвержденных постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 N 1532		
7.	Документация на электронном носителе в форматах PDF/ JPEG/ DocX и MapInfo MIF/MID в 1 экземпляре		
8.	Документация на электронном носителе для направления в муниципальные образования - в форматах PDF/ JPEG/ DocX в количестве, соответствующем количеству муниципальных образований, в отношении которых осуществляется подготовка документации по планировке территории		

9.	<p>Документация на электронном носителе для загрузки в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области в соответствии со структурой отраслевых пространственных данных Оренбургской области, утвержденной приказом Министерства цифрового развития и связи Оренбургской области от 31.03.2021 N 76-пр "Об утверждении положения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области". Графическая часть разрабатывается в геоинформационной системе на основе векторных слоев, применяемых к документации по планировке территории, в 1 экземпляре (проверка векторных слоев доступна по ссылке https://ogd-flk.orb.ru/FLC).</p>		
----	--	--	--

**Приложение N 2 к [уведомлению](#)
об отклонении документации
по планировке территории и
направлении ее на доработку**

**Соответствие состава и содержания
документации по планировке территории объекта регионального значения**

(наименование объекта)

N п/п	Наименование материалов	Информация о составе	Информация о содержании
I	Основная часть проекта планировки		
1.	Раздел 1. Чертеж или чертежи планировки территории.		
1.1.	Красные линии		
1.2.	Границы существующих и планируемых элементов планировочной структуры		
1.3.	Границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства		
2.	Раздел 2. Положение о характеристиках планируемого развития территории		
2.1.	Информация о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом)		
2.2.	Информация о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и		

	обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры, и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры		
2.3.	Сведения о плотности и параметрах застройки территории, необходимые для размещения объекта		
2.4.	Информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранения применительно к территориальным зонам, в которых планируется размещение объекта, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения		
3.	Раздел 3. Положение об очередности планируемого развития территории		
3.1.	Этапы проектирования, строительства, реконструкции объекта		
3.2.	Этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования объекта и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры		
II	Материалы по обоснованию проекта планировки территории		
3.	Раздел 3. Графическая часть		
3.1.	Карта (фрагмент карты) планировочной структуры территорий поселения, городского округа, межселенной территории муниципального района с отображением границ элементов планировочной структуры		
3.2.	Схема организации движения транспорта (включая транспорт общего пользования) и пешеходов, отражающая местоположение объектов транспортной инфраструктуры и учитывающую существующие и прогнозные потребности в транспортном обеспечении на территории, а также схема организации улично-дорожной сети		

3.3.	Схема границ территорий объектов культурного наследия		
3.4.	Схема границ зон с особыми условиями использования территории		
3.5.	Схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства, в том числе линейных объектов, объектов, подлежащих сносу, объектов незавершенного строительства, а также проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам		
3.6.	Варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в соответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах)		
3.7.	Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории		
4.	Раздел 4. Текстовая часть		
4.1.	Обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства		
4.2.	Обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объекта нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов, а также применительно к территории, в границах которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, установленным правилами землепользования и застройки расчетным показателям минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетным показателям максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения		
4.3.	Перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне		
4.4.	Перечень мероприятий по охране окружающей среды		
4.5.	Обоснование очередности планируемого развития территории		
4.6.	Иные материалы для обоснования положений по планировке территории		

5.	Обязательное приложение к разделу 4		
5.1.	Материалы и результаты инженерных изысканий		
5.2.	Решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания		
III	Основная часть проекта межевания		
6.	Раздел 6. Текстовая часть		
6.1.	Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования		
6.2.	Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд		
6.3.	Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории		
6.4.	Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов		
6.5.	Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения ЕГРН.		
7.	Раздел 7. Графическая часть		
7.1.	Границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры		
7.2.	Красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории		
7.3.	Линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений		
7.4.	Границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их		

	резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд		
7.5.	Границы публичных сервитутов		
IV	Материалы по обоснованию проекта межевания территории		
8.	Раздел 8. Графическая часть		
8.1.	Границы существующих земельных участков		
8.2.	Границы зон с особыми условиями использования территорий		
8.3.	Местоположение существующих объектов капитального строительства		
8.4.	Границы особо охраняемых природных территорий		
8.5.	Границы территорий объектов культурного наследия		
8.6.	Границы лесничеств, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов		
V	Обязательные приложения к Документации		
1.	Согласование с уполномоченным органом на предмет допустимости размещения объектов в соответствии с требованиями лесного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях в границах земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий (ч. 12.3. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
2.	Согласование с органом, уполномоченным на принятие решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд (ч. 12.4. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Согласование документации с главой поселения, городского округа, на территории которых планируется размещение объекта (ч. 12.7. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4.	Согласование размещения объекта в границах придорожной полосы автомобильной дороги с владельцем автомобильной дороги (ч. 12.10. ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
5.	Согласование с уполномоченным органом на предмет размещения объекта в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (ч. 10 ст. 45 Градостроительного		

Приложение N 9
к Административному регламенту

Заместителю председателя
Правительства Оренбургской области -
министру строительства, жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской
области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О. паспортные данные
(реквизиты документа, удостоверяющего личность,
кем и когда выдан); почтовый индекс и адрес
проживания, телефон (в федеральном формате),
e-mail;

для юридических лиц: наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН,
почтовый индекс, адрес, места нахождения, телефон
(в федеральном формате), e-mail;
реквизиты доверенности, в случае обращения
представителя)

Заявление

**Об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
"Подготовка и утверждение документации по планировке территории"
без рассмотрения**

от "___" _____ 20__

1. Прошу оставить заявление о предоставлении государственной услуги "Подготовка и утверждение документации по планировке территории"

от _____ N _____ без рассмотрения.

Приложения:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица) Российской Федерации;

2) Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи (подписания) заявления представителем заявителя).

2. Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов:

1) _____

2) _____

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:
(отметьте только один вариант)

документа на бумажном носителе в МФЦ;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием **квалифицированной электронной подписи** (посредством направления в личный кабинет ЕПГУ, www.gosuslugi.ru)

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (наименование должности) (личная подпись) (фамилия и инициалы)
 " ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

С приложением документов согласно описи

Приложение N 10
к Административному регламенту

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за получением решения органа исполнительной власти о подготовке документации по планировке территории или о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории
2.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за получением решения органа исполнительной власти об утверждении документации по планировке территории или о внесении изменений в документацию по планировке территории
3.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за получением решения органа исполнительной власти об отмене документации по планировке территории (или ее отдельных частей) или о признании отдельных частей документации по планировке территории не подлежащими применению
4.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за исправлением допущенных опечаток и (или) технических ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги (распоряжении о подготовке документации по планировке территории, распоряжении о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, распоряжении об утверждении документации по планировке территории, распоряжении о внесении изменений в документацию по планировке территории, распоряжении об отмене документации по планировке территории)
5.	Заявитель (представитель заявителя) обратился за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (распоряжения о подготовке документации по планировке территории, распоряжения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории, распоряжения об утверждении документации по планировке территории, распоряжения о внесении изменений в документацию по планировке территории, распоряжения об отмене документации по планировке территории)