



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» февраля 2026 г.

№ 17

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение документации
по планировке территории»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 17 апреля 2025 года № 38 «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31».

3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

4. Отделу архитектуры администрации Борисовского муниципального округа (Дробот Л.И.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления настоящей муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности Усенко А.Н.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев



Утвержден
постановлением администрации
Борисовского муниципального
округа

2026г. № 17

**Административный регламент
 предоставления муниципальной услуги
 «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 перечня условных сокращений приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
 в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения
 о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
 муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и
 муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1) предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - уполномоченный орган (пункт 7 приложения № 1) в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел архитектуры).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение уполномоченного органа (пункт 7 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту) о подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию) (приложение № 9 к настоящему административному регламенту);

– решение уполномоченного органа об отказе в подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию) (приложение № 10 к настоящему административному регламенту);

– решение уполномоченного органа об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию) (приложение № 11 к настоящему административному регламенту);

– решение уполномоченного органа об отклонении документации по планировке территории и направлении документации по планировке территории на доработку (приложение № 12 к настоящему административному регламенту);

– решение об утверждении изменений (об отказе в утверждении изменений) в документацию по планировке территории (распорядительный акт уполномоченного органа) (приложение № 13 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в муниципальной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (пункт 6 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту) в уполномоченном органе или Областном Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через ЕПГУ (пункт 3 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту);

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ (пункт 5 перечня условных сокращений приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных

приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- через ЕПГУ – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- в МФЦ – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе и МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используется государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

– предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

– возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 1 и 4 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных

в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

– о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

– о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях к настоящему административному регламенту:

– в приложении № 5 в случае подачи заявления на принятие решения о подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию);

– в приложении № 6 в случае подачи заявления на принятие решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию);

– в приложении № 7 в случае подачи заявления на исправление опечаток и (или) ошибок в решении уполномоченного органа о подготовке или об утверждении документации по планировке территории.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

– при подаче заявления в уполномоченный орган, МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации;

– при подаче заявления почтой – приложение нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

– в уполномоченном органе не предусмотрено;

– в МФЦ предусмотрено в пределах Белгородской области.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ (смотрите пункт 8 условных сокращений приложения № 1).

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Управление Росреестра по Белгородской области, в который направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра недвижимости;

2) Федеральная налоговая служба, в которой направляется информационный запрос о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц и (или) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний

3.5.1. Административная процедура по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний проводится в отношении идентификаторов категории (признака) заявителей Ж–М.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является получение ответа на межведомственные запросы, в том числе информации:

– о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение,

– о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

– о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.5.3. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на ОПП проводятся в соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.4. Результатом общественных обсуждений или публичных слушаний является заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.5.5. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний составляет 21 рабочий день (30 календарных дней).

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.9. Предоставление результата муниципальной услуги

3.9.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.9.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или

места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено в пределах Белгородской области.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно в личном кабинете Заявителя посредством ЕПГУ.

Приложение № 1 административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2) Муниципальная услуга – Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ, Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган - администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.

7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

8) ГИСОГД – Государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

9) СЭД – Система электронного документооборота.

10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

11) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

12) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

**Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Решение уполномоченного органа о подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию)	Решение уполномоченного органа об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию)	Решение об утверждении изменений (об отказе в утверждении изменений) в документацию по планировке территории (распорядительный акт уполномоченного органа)
1.	Физическое лицо	А	З	О
2.	Представитель физического лица	Б	И	П
3.	Индивидуальный предприниматель	В	Й	Р
4.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации	Г	К	С
5.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории иностранного государства	Д	Л	Т
6.	Представитель юридического лица,	Е	М	У

	зарегистрированный на территории Российской Федерации			
7.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории иностранного государства	Ж	Н	Ф

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию)	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	
2.	З, И, Й, К, Л, М, Н	заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию)	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
			уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		документацию)	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
3.	О, П, Р, С, Т, У, Ф	заявление об утверждении изменений (об отказе в утверждении изменений) в документацию по планировке территории (распорядительный акт уполномоченного органа	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) О, Д(1) ОЭ, Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют
4.	А, В, Г, Д, З, Й, К, Л, О, Р, С, Т	документ, удостоверяющий личность Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют
5.	Б, Е, Ж, И, М, Н, П, У, Ф	документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
6.	Б, Е, Ж, И, М, Н, П, У, Ф	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя	почта ЕПГУ	К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
7.	Д, Ж, Л, Н, Т, Ф	перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
8.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	проект задания на разработку документации по планировке территории	уполномоченный орган, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	в соответствии с требованиями Правилами подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 112

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	<p>в соответствии с требованиями Правилами подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 112</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
9.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	<p>проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории</p> <p>(в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(из), Д(1)</p> <p>ОЭ либо К(э), Д(1)</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>Отсутствуют</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
10.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	<p>изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20»</p> <p>пояснительная записка с обоснованием отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий)</p>	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(нз), Д(1)</p> <p>ОЭ либо К(э), Д(1)</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>Отсутствуют</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>
11.	З, И, Й, К, Л, М, Н (О, П, Р, С, Т, У, Ф – в случае необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в самой документации)	документация по планировке территории в объеме, соответствующем утверждённому заданию на ее разработку	<p>уполномоченный орган, МФЦ</p> <p>почта</p>	<p>К(э), Д(1) или К, Д(2), К(э), Д(1)</p> <p>К(э), Д(1) или К, Д(2), К(э), Д(1)</p>	<p>Обязательно на электронном носителе</p> <p>pdf - для чертежей, pdf, doc, docx – для текстовой части.</p> <p>Формат должен соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в ГИСОГД</p> <p>В случае направления на бумажном носителе - заверенная копия в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах</p>

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	в электронном виде pdf - для чертежей, pdf, doc, docx – для текстовой части
12.	З, И, Й, К, Л, М, Н	результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполняющих инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	уполномоченный орган, МФЦ почта	ОЭ, Д(1) или К, Д(2), К(э), Д(1) ОЭ, Д(1) или К, Д(2), К(э), Д(1)	В случае направления на бумажном носителе - заверенная копия в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах На электронном носителе pdf - для чертежей, pdf, doc, docx – для текстовой части
13.	З, И, Й, К, Л, М, Н	решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
14.	З, И, Й, К, Л, М, Н	уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
15.	З, И, Й, К, Л, М, Н (О, П, Р, С, Т, У, Ф – в случае необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в проекте межевания территории)	документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	в электронном виде (xml - сведения должны быть представлены в виде электронного документа в форме, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости)

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений - ЕГРН в электронном виде (pdf, xml)
2.	Г, Д, К, Л, С, Т	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРЮЛ в электронном виде (pdf, xml)
3.	В, Й, Р	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРИП в электронном виде (pdf, xml)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
4.	Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	Документы о результатах согласования документации по планировке территории согласующими органами, владельцами автомобильных дорог	<ul style="list-style-type: none"> уполномоченный орган, МФЦ почта ЕПГУ 	<ul style="list-style-type: none"> О, Д(1) К(из), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1) 	Запрос соглашения – СЭД в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
2	Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
3	Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
6	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
7	Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
8	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П,

	принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Р, С, Т, У, Ф
9	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
10	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
12	Несоответствие требованиям к формату документов в электронном виде	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н
13	Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц	А, В, Г, Д, З, Й, К, Л, О, Р, С, Т
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и подлежавших предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н
2	Разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
3	Заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
4	Несоответствие проекта задания на разработку документации по планировке территории Правилами подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 112	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
5	Несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
6	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
7	Не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
8	В отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж

	территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта	
9	Указанная в заявлении о подготовке документации территории (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
10	Сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории)	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж
11	Документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);	З, И, Й, К, Л, М, Н
12	По итогам проверки документации по планировке территории не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории	З, И, Й, К, Л, М, Н
13	Решение о подготовке документации по планировке территории уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось	З, И, Й, К, Л, М, Н
14	Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в уполномоченном органе отсутствуют	З, И, Й, К, Л, М, Н
15	Несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории	З, И, Й, К, Л, М, Н
16	Отсутствие необходимых согласований документации по планировке территории с согласующими органами, владельцами автомобильных дорог из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации или подтверждения отправки документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог; уведомление о результатах согласования документации по планировке территории подготовлено ненадлежащим органом и (или) ненадлежащим владельцем автомобильных дорог; представленное уведомление о результатах согласования документации по планировке территории не содержит положений о согласовании такой документации	З, И, Й, К, Л, М, Н
17	Несоответствие документации по планировке территории заданию на разработку документации по планировке территории	З, И, Й, К, Л, М, Н
18	Несоответствие результатов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории задания на выполнение инженерных изысканий	З, И, Й, К, Л, М, Н

	Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402;	
19	Документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положению о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 в случае размещения линейных объектов.	З, И, Й, К, Л, М, Н
20	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в решении уполномоченного органа о подготовке или об утверждении документации по планировке территории	О, П, Р, С, Т, У, Ф

**Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на принятие решения о подготовке документации по планировке территории (подготовке изменений в утвержденную документацию)

Куда направляется заявление:	Уполномоченный орган
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О.	

<i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

**Заявление
о подготовке документации по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории:

1) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа):

(указать вид документации по планировке территории)

2) вид и наименование объекта капитального строительства или линейного объекта:

3) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства или линейного объекта:

(назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.)

4) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

5) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства или линейного объекта, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации:

б) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории:

7) цель подготовки документации по планировке территории:

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

(в случае отсутствия необходимости прикладывается пояснительная записка с обоснованием отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий.)

Приложения:

А	Документы, которые предоставляются Заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно	
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя, выданная юридическим лицом, подписанная руководителем и заверенная его печатью; - доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица; - решение суда.	
2	Перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;	
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - для граждан Российской Федерации паспорт гражданина Российской Федерации (в случае направления заявления посредством ЕПГУ – представление паспорта не требуется, а в случае направления заявления почтовой связью прилагается копия паспорта); - для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина.	
4	Проект задания на разработку документации по планировке территории, подготовленный в соответствии с требованиями Правилами подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 г. № 112	
5	Проект задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402	
6	Пояснительная записка с обоснованием отсутствия необходимости	

	выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории	
Б	Иные документы, которые Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе	
1		
2		
3		

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

На рассылку информации об изменении требований к оказываемой услуге на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, согласен***.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20__ г.
(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».

*** Отказ от рассылки производится путем направления заявления в свободной форме на адрес электронной почты администрации _____ муниципального округа Белгородской области (_____ @ _____ .ru)

Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на принятие решения об утверждении документации по планировке территории (о внесении изменений в утвержденную документацию)

Куда направляется заявление:	Уполномоченный орган
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории _____

(указать наименование документации по планировке территории)

Вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа):

(указать вид документации по планировке территории)

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории:

от «__» _____ 20__ г. № _____

(кем и когда принято решение о подготовке документации по планировке территории)

Приложения:

А	Документы, которые предоставляются Заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно	
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя, выданная юридическим лицом, подписанная руководителем и заверенная его печатью; - доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица; - решение суда.	
2	Перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;	
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - для граждан Российской Федерации паспорт гражданина Российской Федерации (в случае направления заявления посредством ЕПГУ – представление паспорта не требуется, а в случае направления заявления почтовой связью прилагается копия паспорта); - для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина.	
4	Документация по планировке территории в объеме, соответствующем утверждённому заданию на ее разработку, на электронном носителе или в форме электронного документа, соответствующая формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации	
5	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	

6	Результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	
7	Решение о подготовке документации по планировке территории с приложением задания на разработку документации по планировке территории в случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
8	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	
Б	Иные документы, которые Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе	
1		
2		
3		

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

На рассылку информации об изменении требований к оказываемой услуге на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, согласен***.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».

*** Отказ от рассылки производится путем направления заявления в свободной форме на адрес электронной почты администрации _____ муниципального округа Белгородской области (_____@_____.ru)

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на исправление опечаток и (или) ошибок в решении уполномоченного органа о подготовке или об утверждении документации по планировке территории

Куда направляется заявление:	Уполномоченный орган
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (решение о подготовке документации по планировке территории, решение об утверждении документации по планировке территории, утвержденная документация по планировке территории): _____

от «___» _____ 20__ г. № _____
(указать вид, наименование и реквизиты документа)

Описание опечаток и (или) ошибок в документах:

(указать вид документации по планировке территории)

Приложения:

А	Документы, которые предоставляются Заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно	
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя, выданная юридическим лицом, подписанная руководителем и заверенная его печатью; - доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица; - решение суда.	
2	Перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;	
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя: - для граждан Российской Федерации паспорт гражданина Российской Федерации (в случае направления заявления посредством ЕПГУ – представление паспорта не требуется, а в случае направления заявления почтовой связью прилагается копия паспорта); - для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина.	
4	В случае наличия опечаток и (или) ошибок в утвержденной документации по планировке территории - исправленная документация по планировке территории в объеме, соответствующем утверждённому заданию на ее разработку, на электронном носителе или в форме электронного документа, соответствующая формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации	

5	В случае исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в проекте межевания территории в части указания площадей образуемых земельных участков или координатного описания их границ - исправленный документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	
Б	Иные документы, которые Заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе	
1		
2		
3		

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

На рассылку информации об изменении требований к оказываемой услуге на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, согласен***.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20__ г.
(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».

*** Отказ от рассылки производится путем направления заявления в свободной форме на адрес электронной почты администрации _____ муниципального округа Белгородской области (_____ @ _____ .ru)

**Приложение № 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории»**

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

Решение

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ 20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» по объекту (документации по планировке территории):

(наименование объекта капитального строительства)

Основания для отказа в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться в ГАУ БО «МФЦ», администрацию _____ муниципального округа Белгородской области с заявлением о предоставлении муниципальной после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию _____ муниципального округа Белгородской области, а также в судебном порядке.

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение № 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

Форма решения о подготовке документации по планировке территории

(оформляется на официальном бланке
решения администрации _____ городского (или муниципального) округа)

**О подготовке документации
по планировке территории**

*(указать вид и наименование
документации по планировке территории)*

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 10 июля 2007 года № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», _____, учитывая _____ обращение _____:

(указать инициатора подготовки документации по планировке территории)

1. Принять решение о подготовке документации по планировке территории « _____ » (далее – Документация).

(указать вид и наименование документации по планировке территории)

2. Утвердить задание на подготовку документации (прилагается).

3. Утвердить на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки Документации (прилагается).

4. Отделу _____ администрации _____ муниципального округа Белгородской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области (http://_____.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

**Приложение № 10
к административному
регламенту предоставления
муниципальной
услуги «Подготовка и
утверждение документации по
планировке территории»**

Форма решения об отказе в подготовке документации по планировке территории

(оформляется на официальном бланке
решения администрации _____ муниципального округа

**Об отказе в подготовке документации
по планировке территории**
(указать вид и наименование
документации по планировке территории)

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 10 июля 2007 года № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», _____, учитывая _____ обращение _____:

(указать инициатора подготовки документации по планировке территории)

1. Отказать _____
(указать инициатора подготовки документации по планировке территории)

в принятии решения о подготовке документации по планировке территории
« _____ »

(указать вид и наименование документации по планировке территории)

на основании Приложения № 4 к Административному регламенту
в соответствии с замечаниями согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу архитектуры администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области (http://_____.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(уполномоченное должностное
инициалы)
лицо)

(подпись, фамилия,

Приложение № 11
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории»

Форма решения об утверждении документации по планировке территории
(оформляется на официальном бланке
решения администрации _____ муниципального округа

Об утверждении документации
по планировке территории
(указать вид и наименование
документации по планировке территории)

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, законом Белгородской области от 10 июля 2007 года № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112 «Об утверждении Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения», _____, учитывая _____ обращение _____:

(указать инициатора подготовки документации по планировке территории)

1. Утвердить документацию по планировке территории «_____».

(указать вид и наименование документации по планировке территории)

2. Рекомендовать администрации _____ обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Отделу _____ администрации _____ муниципального округа Белгородской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области (http://_____.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(уполномоченное должностное
инициалы)
лицо Управления)

(подпись, фамилия,

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(уполномоченное должностное
инициалы)

(подпись, фамилия,

**Приложение № 13
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Подготовка и утверждение
документации по планировке
территории»**

Форма решения об утверждении изменений в документацию по планировке территории

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об утверждении изменений в документацию по планировке территории

(вид документации по планировке территории)

Дата _____

№ _____

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, на основании обращения _____ (заявитель) от _____ № _____ принято решение:

1. _____ (заявитель) утвердить внесение изменений в документацию, утвержденную _____ (реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории) в части _____ (сведения о части документации по планировке территории, в которую вносятся изменения)) в соответствии со схемой границ подготовки документации по планировке территории согласно приложению к настоящему решению.

Приложение: _____ (схема границ подготовки документации по планировке территории).

(должность
уполномоченного лица
органа, осуществляющего
принятие решения)

(подпись)