



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 28 ноября 2025

№ 223-од

г. Анадырь

**Об утверждении Административного регламента Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований Чукотского автономного округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа 29 декабря 2023 года № 533 «Об утверждении Структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Административный регламент Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более

муниципальных образований Чукотского автономного округа» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Комитет по градостроительству и архитектуре (Джафаров Р.А.).

Исполняющий обязанности  
начальника Департамента

О.Н. Кузьмичёва

**Административный регламент  
Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке  
территории (внесении изменений в документацию по планировке  
территории), предусматривающей размещение объектов регионального  
значения и иных объектов капитального строительства, размещение  
которых планируется на территориях двух и более муниципальных  
образований Чукотского автономного округа»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства на территориях двух и более муниципальных образований Чукотского автономного округа» (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (далее - Департамент), порядок взаимодействия структурных подразделений Департамента, их должностных лиц, с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в отношении объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территории двух и более муниципальных образований Чукотского автономного округа.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в подготовке документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства, обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе

выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ территорий общего пользования, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

1.2.2 Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг выдается непосредственно в здании Департамента, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) <https://чукотка.рф/depkomhoz/> (далее - официальный сайт Департамента), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.2. На информационных стендах, размещенных в холле Департамента, Едином портале размещается справочная информация:

- 1) место нахождения и графики работы Департамента;
- 2) справочные телефоны структурного подразделения Департамента, предоставляющего государственную услугу;
- 3) адрес официального сайта, электронной почты и (или) форм обратной связи.

1.3.3. На официальном сайте Департамента размещается информация:

- 1) справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) форм обратной связи);
- 2) текст Административного регламента;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 4) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация, размещенная на официальном сайте Департамента в сети Интернет о порядке и ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.5. Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги обеспечивается заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства на территориях двух и более муниципальных образований Чукотского автономного округа».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа.

2.2.2. Должностными лицами, обладающими полномочиями предоставлять государственную услугу, являются:

1) начальник Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (далее – начальник Департамента) или лицо, исполняющее его обязанности;

2) руководитель уполномоченного структурного подразделения Департамента, на которое возложено предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение);

3) начальник отдела в составе уполномоченного подразделения;

4) другие должностные лица, осуществляющие предоставление услуги в соответствии с должностными регламентами.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения Департаментом о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) в форме распоряжения Департамента;

2) направление уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории).

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации в Департаменте заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более три рабочих дней со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.5.1. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.5.2. Плата за предоставление государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.11.2 подраздела 2.11 настоящего раздела, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя (уполномоченного представителя) лично, по средствам почтовой связи, в форме электронного документа посредством системы «Личный кабинет» Единого портала осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за делопроизводство, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.8.1. Государственная услуга предоставляется в здании Департамента.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного подразделения;

возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;

телефонную связь;

возможность копирования документов;  
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Департамента;  
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги;  
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.8.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8.3. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы столами и стульями. Количество оборудованных мест ожидания не менее одного определяется в здании Департамента. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.8.4. На информационных стендах размещается справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адрес электронной почты в сети «Интернет» Департамента).

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.9.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

3) доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

4) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга (показатель определяется

как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга).

2.9.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия или бездействие должностных лиц Департамента, поданных в установленном порядке.

2.9.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, в том числе:

- 1) при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;
- 2) при получении результата государственной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Департамента при предоставлении государственной услуги осуществляется в электронном виде.

2.9.4. Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не осуществляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.9.5. Получение государственной услуги в бюджетном учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

## **2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.10.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет на официальном сайте Департамента, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте.

2.10.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.10.3. Заявление в форме электронного документа представляется в Департамент по выбору заявителя:

1) путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему «Личный кабинет» Единого портала;

2) путем направления электронного документа Департамент на электронную почту.

2.10.4. Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.5. При оказании государственной услуги в электронной форме документы, указанные в 2.11.2 подраздела 2.11 настоящего раздела, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

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

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

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.2. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному

регламенту с приложением необходимых для предоставления государственной услуги документов:

1) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае обращения за получением государственной услуг через представителя;

2) проект задания на подготовку проекта планировки территории (внесение изменений в документацию по планировке территории) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, необходимых для подготовки документации по планировке территории (внесению изменений в документацию по планировке территории) в случаях, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20» либо пояснительная записка, содержащая обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

4) опись вложения.

2.11.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.11.2 настоящего подраздела, представляются заявителем в Департамент следующим способом:

1) лично или через представителя;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) по электронной почте;

4) посредством системы «Личный кабинет» Единого портала.

При этом днем обращения считается дата поступления запроса в Департамент. Обязанность подтверждать факт направления запроса лежит на заявителе.

**2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.12.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.12.2. Департамент не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

### **2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.13.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению либо отсутствует подпись;

2) не подтверждение полномочий представителя заявителя, направившего документы;

3) отсутствие документов, указанных в пункте 2.11.2 подраздела 2.11 настоящего раздела.

2.13.2. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги установленной форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Административному регламенту, не заполнены поля формы;

2) несоответствие проекта задания на подготовку документации по планировке территории установленной форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, проекта задания на выполнение инженерных изысканий установленной форме, указанной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

3) отсутствие пояснительной записки, содержащей обоснование в случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории);

4) заявление о предоставлении государственной услуги и документы поданы в неуполномоченный орган;

5) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов);

6) принятие решения о подготовке документации по планировке территории не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

3.1.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверка соответствия заявления и предоставляемых документов требованиям настоящего Административного регламента;

3) принятие решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) в виде приказа либо отказ в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) в виде обоснованного ответа;

4) направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) копии приказа о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) либо обоснованного

ответа об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, способами, предусмотренными пунктом 2.11.3 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного Регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является государственный гражданский служащий Департамента, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо при приеме заявления проверяет достоверность сведений, содержащихся в заявлении, и комплектность приложенных к заявлению документов. Если представленные копии документов, предусмотренные настоящим регламентом, не заверены нотариусом, должностное лицо сверяет представленные экземпляры оригиналов и копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Департамент.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, что подтверждается выдачей (направлением) заявителю:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя):  
расписки в получении документов, заверенной подписью должностного лица Департамента, осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления и даты;

2) при поступлении документов с использованием Единого портала:  
уведомления о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому на странице личного кабинета пользователя будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

3.2.4. Документы, предусмотренные в подпункте 1 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, выдаются заявителю или уполномоченному представителю заявителя по их требованию в ходе их личного приема в Департаменте.

Документы, предусмотренные в подпункте 2 пункта 3.2.3 настоящего подраздела, направляются в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «зарегистрировано»).

### **3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления должностным лицом, обладающим полномочиями по предоставлению государственной услуги, проводится проверка документов, представленных заявителем, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа.

3.3.3. В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, определяется обоснованность разработки документации по планировке территории и проводится проверка:

1) наличия сведений о размещении объекта в документах территориального планирования Чукотского автономного округа, муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа, в случаях, если отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) соответствия проекта задания на подготовку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных установленным формам, указанным в приложениях 2, 3 к настоящему Административному регламенту;

3) наличия сведений об источнике финансирования подготовки документации по планировке территории;

4) наличия ранее принятых решений о подготовке документации по планировке территории в отношении территории, для которой запрашивается решение о подготовке документации по планировке территории, и предусмотренного схемами территориального планирования размещения на данной территории иных объектов регионального значения.

3.3.4. Основания для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) принятие решения о подготовке документации по планировке территории возложено на федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления;

2) отсутствие средств в окружном бюджете, предусмотренных на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке

территории не указал информацию о разработке документации за счет собственных средств;

3) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в отношении территории, в границах которой планируется размещение объекта ранее принято решение о разработке документации по планировке территории;

5) инициатором является лицо, которое в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса принимает решение о подготовке документации по планировке территории самостоятельно. В случае, отказа в принятии решения по данному основанию уполномоченное лицо Департамента при формировании комплекта документов для сдачи в архив прилагает документ, содержащий сведения, подтверждающие, что инициатор вправе самостоятельно принимать решения о подготовке документации по планировке территории;

6) на территории, в границах которой запрашивается принятие решения на подготовку документации по планировке территории, документами территориального планирования Российской Федерации, документами территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документами территориального планирования Чукотского автономного округа предусмотрено размещение иного объекта.

3.3.5. По результатам проверки подготавливается проект одного из следующих решений:

1) проект решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) - в форме приказа Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории):

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.13.3 подраздела 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента, оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 3.3.4 настоящего подраздела, а также соответствии заявления и документов, указанных в пункте 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, пункту 3.3.3 настоящего подраздела;

2) проект уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесения изменений в документацию по планировке территории):

при наличии оснований для отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, указанных в пункте 3.3.4. настоящего подраздела;

3) проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- 1) подписание приказа Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории);
- 2) подписание уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории;
- 3) подписание уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.4. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) либо подписанное уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, предоставлении государственной услуги.

Регистрация исходящих документов осуществляется в день их подписания (утверждения) или на следующий рабочий день в соответствии с делопроизводством Департамента.

3.4.2. Подписанные документы, являющиеся результатом государственной услуги, направляются должностным лицом, ответственным за направление документов:

1) в случае отказа в предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, согласно пункту 2.13.3 подраздела 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) в случае отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории заявителю, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляются:

уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории, с указанием причин отказа, согласно пункту 3.3.4 подраздела 3.3 настоящего раздела;

3) в случае принятия решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) в форме распоряжения Департамента:

заявителю, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), направляются:

сопроводительное письмо;

копия приказа Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории);

утвержденное задание на подготовку документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории);

утвержденное задание на выполнение инженерных изысканий;  
главам муниципальных образований, в отношении территорий которых планируется подготовка документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории), в течение 10 дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории, направляются:

сопроводительное письмо;

копия приказа Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории);

в архив Департамента сдаются:

приказ Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории);

утвержденное задание на подготовку документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории);

утвержденное задание на выполнение инженерных изысканий.

3.4.3. Результатом административной процедуры является направление документов адресатам, указанным в пункте 3.4.2 настоящего подраздела.

### **3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Департамент заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в приказе Департамента о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) или уведомлении об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории), допущенной Департаментом при выдаче результата административной процедуры (действия) (далее - техническая ошибка).

3.5.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (его уполномоченный представитель) представляют помимо заявления:

1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

2) опись вложения;

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем одним из способов, предусмотренным пунктом 2.11.3 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

1) проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов включенных в опись вложений, указанных в заявлении;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложений к поступившим документам.

3.5.4. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в пункте 3.5.2. настоящего подраздела, регистрируются в Департамента в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления Департамент.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на принятие решения, принимает решение об исправлении технической ошибки, путем издания приказа.

3.5.5. Срок выдачи решения о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории) или решения об отказе в выдаче решения о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории) с исправленными техническими ошибками не может превышать пять рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.5.6. Результатом административной процедуры (действия) является направление копии приказа о подготовке документации по планировке территории (внесение изменений в документацию по планировке территории) или уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) с исправленными техническими ошибками или решения об отказе в исправлении технических ошибок.

### **3.6. Порядок осуществления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

3.6.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством системы «Личный кабинет» Единого портала.

3.6.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;  
получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги.

3.6.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.11.2 подраздела 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в форме электронных документов.

3.6.4. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме, о ходе и результате предоставления государственной услуги в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством

Единого портала, либо МФЦ, либо по электронной почте заявителя, по выбору заявителя.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения о подготовке  
документации по планировке территории  
(внесении изменений в документацию  
по планировке территории),  
предусматривающей размещение объектов  
регионального значения и иных объектов  
капитального строительства, размещение  
которых планируется на территориях двух  
и более муниципальных образований  
Чукотского автономного округа»

ФОРМА

В Департамент строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего  
\_\_\_\_\_  
личность, в том числе реквизиты выдачи  
\_\_\_\_\_  
указанного документа (когда и кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
ИНН  
\_\_\_\_\_  
адрес места регистрации  
\_\_\_\_\_  
реквизиты доверенности, в случае  
обращения представителя  
\_\_\_\_\_  
тел.:

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (внесении изменений в документацию по планировке территории) для размещения объекта: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории; проект межевания территории): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта капитального строительства)

(основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства)

---

---

(источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории)

расположенного: \_\_\_\_\_

(населенные пункты, городские округа, муниципальные районы, субъекты на территории которых планируется размещение объекта капитального строительства)

на основании: \_\_\_\_\_

(Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством РФ)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения о подготовке  
документации по планировке территории  
(внесении изменений в документацию  
по планировке территории),  
предусматривающей размещение объектов  
регионального значения и иных объектов  
капитального строительства, размещение  
которых планируется на территориях двух  
и более муниципальных образований  
Чукотского автономного округа»

**ЗАДАНИЕ  
на разработку документации по планировке территории**

(\*)

(наименование территории, наименование объекта, для размещения которого подготавливается ДПП)

	Перечень основных данных и требований	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Цель подготовки документации по планировке территории	- обеспечение устойчивого развития территорий; - выделение элементов планировочной структуры; - установление границ земельных участков; - установление границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.
3.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
4.	Источник финансирования по подготовке документации по планировке территории	
5.	Наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства	
6.	Вид планируемого к размещению объекта капитального строительства	объектов транспорта (железнодорожный, воздушный, морской, внутренний водный, трубопроводный транспорт), автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения; объектов энергетики; объектов связи; объектов здравоохранения; объектов обороны страны и безопасности государства; объектов высшего образования; объектов по предупреждению чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий; объектов физической культуры и спорта.

7.	Основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства	
8.	Населенные пункты, муниципальные образования, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
9.	Состав документации по планировке территории	Необходимо указать состав в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564.
10.	Требования к предоставлению материалов и результатов	Форма предоставляемых материалов должна соответствовать требованиям приказа Министра России от 6 августа 2020 года № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

\* - при необходимости задание может быть дополнено сведениями в соответствии с требованиями инициатора подготовки документации по планировке территории.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги «Принятие решения о подготовке  
документации по планировке территории  
(внесении изменений в документацию  
по планировке территории),  
предусматривающей размещение объектов  
регионального значения и иных объектов  
капитального строительства, размещение  
которых планируется на территориях двух  
и более муниципальных образований  
Чукотского автономного округа»

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по  
планировке территории, предусматривающей размещение**

**объекта:** \_\_\_\_\_ (\*)  
(Наименование объекта)

	Перечень основных данных и требований	Содержание
1.	Сведения об объекте капитального строительства, для размещения которого выполняются инженерные изыскания и его описание	Наименование объекта капитального строительства: Ориентировочная протяженность планируемого к размещению объекта капитального строительства:
2.	Виды выполняемых инженерных изысканий	Инженерно-геодезические изыскания; Инженерно-геологические изыскания; Инженерно-гидрометеорологические изыскания; Инженерно-экологические изыскания; В соответствии с «Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402.
3.	Основные требования к предоставлению материалов и результатов инженерных изысканий	Перечень материалов, представляемых в результате работ:
4.	Описание границ территории проведения инженерных изысканий	Инженерные изыскания разрабатываются в границах территории: Ориентировочная площадь инженерных изысканий:

\* - при необходимости задание может быть дополнено сведениями в соответствии с требованиями инициатора подготовки документации по планировке территории.