



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

**П Р И К А З**

19 августа 2026  
г. Орёл

№ 55

**О внесении изменения в приказ Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 1 июля 2026 года № 39 «Административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (за исключением принятия решения, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)»**

В целях поддержания в актуальном состоянии нормативной правовой базы Орловской области п р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приказ Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области от 1 июля 2026 года № 39 ««Административный регламент предоставления Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области государственной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (за исключением принятия решения, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)», изложив приложение в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

В. С. Миронов

“Внесено в реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
специальной компетенции  
Орловской области  
Дата 24.08. 2026 г. № 593/2026”

Приложение к приказу Управления  
градостроительства, архитектуры и  
землеустройства Орловской области от  
«19» 08 2026 года № 55

Приложение к приказу Управления  
градостроительства, архитектуры и  
землеустройства Орловской области от  
1 июля 2026 года № 39

**Административный регламент предоставления Управлением  
градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области  
социально значимой государственной услуги по предоставлению разрешения  
на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта  
капитального строительства (за исключением принятия решения,  
необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и  
(или) индивидуального жилищного строительства, ведения личного  
подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги, срок и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Управлением государственной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством и законодательством Орловской области.

1.2. Право на получение государственной услуги имеют физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2. Наименование государственной услуги**

2.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (за исключением принятия решения, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного

строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества).

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

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

### **4. Результат предоставления государственной услуги**

4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

4.1.1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (за исключением принятия решения, необходимого для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества) (далее – УРВ);

4.1.2. решение об отказе в предоставлении УРВ;

4.2. Документом, на основании которого заявителю, представителю представляется результат государственной услуги, является приказ Управления о предоставлении УРВ;

4.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде приказа Управления об отказе в предоставлении УРВ.

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

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

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

4.4.3. в электронной форме с помощью ЕПГУ;

4.5. При оказании государственной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи.

### **5. Срок предоставления государственной услуги**

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

5.2. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления.

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

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

5.4. Предоставление государственной услуги возобновляется в день предоставления в Управление заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в ЕПГУ.

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

10.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Управления в сети «Интернет», а также в ЕПГУ.

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

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

11.2. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

11.3. Для предоставления государственной услуги используются информационные системы, указанные в пункте 4.4.3 настоящего Административного регламента.

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

11.5. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

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

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

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

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

11.11. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования указанное заявление подписывается электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованием Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

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

12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги представлен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту.

12.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе V приложения к административному регламенту

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

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

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

13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему Административному регламенту.

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

### **14. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении государственной услуги**

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

14.1.1. профилирование заявителя;

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

14.1.3. рассмотрение Комиссией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении

разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

14.1.4. приостановление предоставления государственной услуги;

14.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

14.1.6. предоставление результата государственной услуги.

## **15. Профилирование заявителя**

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

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

## **16. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

16.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

16.2. Форма и состав заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе V приложения к настоящему Административному регламенту.

16.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представлен в таблице 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту

16.4. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются заявителем одним из следующих способов:

16.4.1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление;

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

16.4.3. в электронной форме с помощью ЕПГУ.

16.5. При предоставлении заявителем, представителем заявителя заявления на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление личность заявителя устанавливается путем предоставления им оригинала документа, удостоверяющего личность.

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

16.7. Возможность приема Управлением или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

16.8. При приеме заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления заявления осуществляет регистрацию поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в СЭД ДЕЛО и направляет его начальнику Управления.



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

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

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

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

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

## **17. Рассмотрение Комиссией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

17.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является день их поступления ответственному секретарю Комиссии, который в этот же день информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

Рассмотрение материалов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Орловской области от 8 апреля 2015 года № 157 «О создании комиссии по землепользованию и застройки Орловской области».

17.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления и документов.

17.3. Решение Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, который в течение 1 рабочего дня со дня его оформления подписывается ответственным секретарем Комиссии, утверждается председательствующим на заседании Комиссии и в этот же день копии заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших от заявителя, проект решения о предоставлении государственной услуги направляются в ОМСУ для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

17.4. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является поступление в Комиссию соответствующего заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

17.5. Ответственный секретарь Комиссии в день поступления к нему соответствующего заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний информирует членов Комиссии о времени и месте проведения заседания.

17.6. Заседание Комиссии проводится не позднее 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заключения о результатах общественных

обсуждений или публичных слушаний.

17.7. Решение Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания оформляется протоколом, содержащим рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по результатам рассмотрения заключения соответствующего заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, который в течение 1 рабочего дня со дня его оформления подписывается ответственным секретарем Комиссии, утверждается председательствующим на заседании Комиссии и в этот же день направляется в Управление для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

## **18. Приостановление предоставления государственной услуги**

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

18.2. Административная процедура приостановления государственной процедуры содержит следующие административные действия:

18.2.1. Направление Комиссией проекта решения о предоставлении государственной услуги в ОМСУ для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

18.2.2. Рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги на публичных слушаниях или общественных обсуждениях.

ОМСУ в срок, не превышающий 1 месяц со дня оповещения жителей муниципального образования, проводят публичные слушания или общественные обсуждения.

18.2.3. Опубликование ОМСУ заключения о результатах поведения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении государственной услуги.

ОМСУ в срок, не превышающий 1 месяц со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений опубликовывают заключение о результатах поведения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении государственной услуги и одновременно направляют указанное заключение в Комиссию.

18.3. Основанием для возобновления государственной услуги является опубликование заключения о результатах поведения публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении государственной услуги.

18.4. Срок предоставления государственной услуги подлежит приостановлению со дня направления в ОМСУ проекта решения о предоставлении заключения для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

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

## **19. Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

19.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 раздела IV приложения к настоящему Административному регламенту.

19.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента опубликования заключения для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

## **20. Предоставление результатов государственной услуги**

20.1. Результат государственной услуги предоставляется заявителю способом, указанным им в заявлении, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

20.2. Возможность предоставления Управлением или МФЦ результатов государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

### **21. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

21.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю одним из следующих способов:

- 21.1.1. в телефонном режиме;
- 21.1.2. в электронной форме с помощью:
  - 21.1.2.1: ЕПГУ;
  - 21.1.2.2: электронной почты.