АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИВНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

администрация города Дивногорска Красноярского края

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации города Дивногорска по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2012 № 114п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг» в целях повышения качества предоставления и доступности, создания надлежащих условий для заявителей муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов», руководствуясь ст. 43 Устава города Дивногорска, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации города Дивногорска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации города Дивногорска № 135п от 10.06.2014.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города |  | Егоров Сергей Иванович |

Утвержден постановлением Администрации города Дивногорска от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации города Дивногорска
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется правообладателям, иному лицу (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией города Дивногорска (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка[[3]](#footnote-3) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка[[4]](#footnote-4) (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая должна содержать следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на личном приеме, почтовым отправлением, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на личном приеме: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления );
	5. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал или копия документа).
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	17. запрос о предоставлении Услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	18. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
	19. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	20. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	21. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
	22. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	23. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	24. сведения заполнены некорректно;
	25. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	26. заявление не представлено по установленной форме;
	27. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	28. цель использования земельного участка не указана;
	29. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	30. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	31. документы содержат неполную информацию.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. границы земельного участка не установлены;
	2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
	3. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	4. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей (за пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается);
	2. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
	3. в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
	4. центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление Услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок;
	5. помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
	6. помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;
	7. зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;
	8. тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;
	9. места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
	10. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
	11. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	12. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	13. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
	14. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	15. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
	16. обеспечен допуск собаки-проводника;
	17. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	2. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	3. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	4. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
	5. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. поддержание обратной связи с заявителем;
	2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
	3. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
	4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
	5. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	6. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	7. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»[[5]](#footnote-5);
	2. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован;

Вариант 4: правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 7: иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован;

Вариант 9: иное лицо, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 10: иное лицо, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется органы местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. границы земельного участка не установлены;
	2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления );
	5. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. запрос о предоставлении Услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	17. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
	18. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	19. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	20. сведения заполнены некорректно;
	21. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	22. заявление не представлено по установленной форме;
	23. цель использования земельного участка не указана;
	24. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	25. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	26. документы содержат неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Поставщиком сведений является Ресурсоснабжающая организация.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Ресурсоснабжающая организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. границы земельного участка установлены;
	2. заявитель обладает правом на объект недвижимости;
	3. сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на личном приеме: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. запрос о предоставлении Услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	17. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
	18. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	19. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	20. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	21. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	22. сведения заполнены некорректно;
	23. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	24. заявление не представлено по установленной форме;
	25. цель использования земельного участка не указана;
	26. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	27. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	28. документы содержат неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Поставщиком сведений является Ресурсоснабжающая организация.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Ресурсоснабжающая организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
	17. сведения заполнены некорректно;
	18. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	19. заявление не представлено по установленной форме;
	20. цель использования земельного участка не указана;
	21. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	22. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	23. документы содержат неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Поставщиком сведений является Ресурсоснабжающая организация.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Ресурсоснабжающая организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документы представлены в полном объеме в соответствии с установленными требованиями;
	2. сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. границы земельного участка не установлены;
	2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
	3. отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления );
	5. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. сведения заполнены некорректно;
	17. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	18. заявление не представлено по установленной форме;
	19. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	20. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	21. документы содержат неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Поставщиком сведений является Ресурсоснабжающая организация.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Ресурсоснабжающая организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. границы земельного участка установлены;
	2. заявитель обладает правом на объект недвижимости;
	3. сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на личном приеме: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – акт о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления );
	2. документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, – утвержденный проект межевания территории (при подаче заявления );
	3. документы в сфере градостроительной деятельности, – документация по планировке территории (при подаче заявления );
	4. правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
	3. документ содержит недостоверные сведения;
	4. представленный документ не поддается прочтению;
	5. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	7. на момент обращения за Услугой представленный документ, удостоверяющий личность, утратил силу;
	8. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	10. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
	11. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
	13. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	14. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	15. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
	16. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	17. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	18. сведения заполнены некорректно;
	19. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	20. заявление не представлено по установленной форме;
	21. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	22. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
	23. документы содержат неполную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. межведомственный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Поставщиком сведений является Ресурсоснабжающая организация.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Ресурсоснабжающая организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

1. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из ЕГРН.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. границы земельного участка не установлены;
	2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	2. запрос о предоставлении Услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	3. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
	4. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	6. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	7. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	8. сведения заполнены некорректно;
	9. цель использования земельного участка не указана;
	10. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	11. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. границы земельного участка установлены;
	2. заявитель обладает правом на объект недвижимости.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на личном приеме: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	2. запрос о предоставлении Услуги подан в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	3. неполное заполнение полей в форме заявления (уведомления), в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ;
	4. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	6. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	7. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	8. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	9. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	10. сведения заполнены некорректно;
	11. цель использования земельного участка не указана;
	12. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	13. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующих оснований:
	1. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	2. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
	3. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	5. сведения заполнены некорректно;
	6. цель использования земельного участка не указана;
	7. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	8. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы представлены в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. границы земельного участка не установлены;
	2. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	2. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	3. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	4. сведения заполнены некорректно;
	5. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	6. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. границы земельного участка установлены;
	2. заявитель обладает правом на объект недвижимости.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков», которая содержит следующие сведения: номер градостроительного плана земельного участка, цель выдачи, земельный участок, статус документа, полное наименование, примечание, дата подготовки градостроительного плана.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на личном приеме: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – усиленная квалифицированная электронная подпись.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
	2. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
	3. представленные документы содержат недостоверную информацию;
	4. у заявителя отсутствуют полномочия на подачу заявления, заявления об отзыве заявления и прилагаемых к ним документов;
	5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), недостоверны и (или) представлены не в полном объеме;
	6. сведения заполнены некорректно;
	7. данные о заявителе представлены не в полном объеме;
	8. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, органы местного самоуправления составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – градостроительный план земельного участка;
	2. посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на личном приеме, почтовым отправлением – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на личном приеме, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации города Дивногорска от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»* |
|  | Правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован |
|  | Правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Иное лицо, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован |
|  | Иное лицо, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Иное лицо, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»* |
|  | Категория заявителя | 1. Правообладатель.2. Иное лицо |
|  | Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения | 1. Земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения.2. Земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения |
|  | земельный участок образован | 1. Земельный участок образован.2. Земельный участок не образован |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации города Дивногорска от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (Ресурсоснабжающая организация).**Направляемые в запросе сведения:**Запрос на предоставление сведений.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**Ответ на запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок образован, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (Ресурсоснабжающая организация).**Направляемые в запросе сведения:**Запрос на предоставление сведений.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**Ответ на запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, правообладатель, земельный участок предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, земельный участок не образован |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (Ресурсоснабжающая организация).**Направляемые в запросе сведения:**Запрос на предоставление сведений.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**Ответ на запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (Ресурсоснабжающая организация).**Направляемые в запросе сведения:**Запрос на предоставление сведений.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**Ответ на запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, правообладатель, земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального, местного значения, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).**Направляемые в запросе сведения:**кадастровый номер.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (Ресурсоснабжающая организация).**Направляемые в запросе сведения:**Запрос на предоставление сведений.**Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**Ответ на запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации города Дивногорска от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о правообладателе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

паспортные данные (для физического лица): ;

адрес места жительства: ;

организационно-правовая форма организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес: ;

фактический адрес: .

Представитель правообладателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о правообладателе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

паспортные данные (для физического лица): ;

адрес места жительства: ;

организационно-правовая форма организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес: ;

фактический адрес: .

Представитель правообладателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о правообладателе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

паспортные данные (для физического лица): ;

адрес места жительства: ;

организационно-правовая форма организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес: ;

фактический адрес: .

Представитель правообладателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о проекте планировки территории и проекте межевания территории:

дата решения об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: ;

номер решения об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: ;

лицо, принявшее решение об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование уполномоченного органа: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о правообладателе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

паспортные данные (для физического лица): ;

адрес места жительства: ;

организационно-правовая форма организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес: ;

фактический адрес: .

Представитель правообладателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о правообладателе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

паспортные данные (для физического лица): ;

адрес места жительства: ;

организационно-правовая форма организации: ;

полное наименование юридического лица: ;

ИНН: ;

КПП: ;

ОГРН: ;

ФИО индивидуального предпринимателя: ;

ОГРНИП: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: ;

юридический адрес: ;

фактический адрес: .

Представитель правообладателя:

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя: ;

срок представительства (если к заявлению прилагается доверенность, срок может не указываться): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о правообладателе:

наименование органа (для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации): .

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о правообладателе:

наименование органа (для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации): .

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кадастровый номер земельного участка: .

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о правообладателе:

наименование органа (для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации): .

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Сведения о проекте планировки территории и проекте межевания территории:

дата решения об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: ;

номер решения об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: ;

лицо, принявшее решение об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории: .

Реквизиты схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

номер: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование уполномоченного органа: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о правообладателе:

наименование органа (для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации): .

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование: ;

серия: ;

номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о правообладателе:

наименование органа (для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации): .

Получение результата предоставления государственной услуги лично/почтовым отправлением:

лично: ;

почтовым отправлением: .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кадастровый номер земельного участка: .

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации города Дивногорска от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Российская Федерация



Администрация города Дивногорска

Красноярского края

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_ г. Дивногорск№ \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП(для физического лица, зарегистрированного в качествеиндивидуального предпринимателя) – для физическоголица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – дляюридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроннойпочты) |

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка**

Администрацией города Дивногорска

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в выдаче градостроительного плана земельного участка

 (дата и номер регистрации)

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдминистративного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка |
| подпункт "а" пункта 2.17 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| Подпункт "б" пункта 2.17 | отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации | *Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового**акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной* |
| подпункт "в" пункта 2.17 | границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана

земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Исполнитель

Контактный номер телефона

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. градостроительный план земельного участка. [↑](#footnote-ref-3)
4. решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. [↑](#footnote-ref-4)
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-5)