



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»,

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 (ред. от 27.12.2022) «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.12.2022 № 2889 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.04.2022 № 778 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.12.2021 № 2715 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 14.05.2021 № 899 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.02.2020 № 270 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.03.2019 № 545 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об





администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков»;

Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 26.07.2013 № 2145 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.05.2012 № 1519 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков».

3. Постановление вступает в силу по истечении 0 дней после дня его официального опубликования.

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа». Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава Петропавловск-  
Камчатского  
городского округа

Брызгин Константин  
Викторович

Утвержден постановлением  
Администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
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 юридическому лицу - правообладателю земельного участка, физическому лицу - правообладателю земельного участка (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<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Выдача градостроительного плана земельного участка.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> 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.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Управлением архитектуры и градостроительства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, номер градостроительного плана земельного участка;

б) Решение об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) Решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, подпись руководителя, номер градостроительного плана земельного участка.

12. При обращении заявителя за получением дубликата градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
- б) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Дубликат градостроительного плана земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата выдачи.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, на Едином портале, в службе «одного окна», на Региональном портале.

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги 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**

15. 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**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

17. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

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

19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- б) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;
- в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

22. 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**

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

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

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

г) в целях обеспечения доступности Услуги для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

д) для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;

е) вызов должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова;

ж) местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

з) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

и) вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

к) 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;

л) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

м) 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;

н) зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из

фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером;

о) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

п) в помещении рабочее место ответственного исполнителя, предоставляющего Услугу, оснащается системами вентиляции или кондиционирования воздуха, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером с возможностью вывода документов на печать и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей;

р) в помещениях для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием должностного лица. Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в (из) помещения.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

б) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;

в) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа власти, органа местного самоуправления или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, наличие памяток, буклетов;

е) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ж) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;

з) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

и) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления Услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления Услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа власти;

к) возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги;

л) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

б) своевременность приема заявителя при предоставлении Услуги (максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не более 15 минут);

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

г) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;

д) отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления Услуги;

е) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги;

ж) 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;

з) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут;

и) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

к) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;

л) поддержание обратной связи с заявителем;

м) 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 (частичном удовлетворении) требований заявителей;

н) своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом (НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ);

о) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

п) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, территориального органа Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 2: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель;

Вариант 3: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 4: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель.

32. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 6: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель;

Вариант 7: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 8: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель.

33. При обращении заявителя за получением дубликата градостроительного плана земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 10: физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель;

Вариант 11: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель;

Вариант 12: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

35. 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:

- а) на Региональном портале;
- б) посредством Единого портала;
- в) в Органе местного самоуправления.

36. 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.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, номер градостроительного плана земельного участка;

б) Решение об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) Решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

40. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не является правообладателем земельного участка;

б) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

42. 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**

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

45. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

46. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

48. 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).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

50. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

51. 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**

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) заявитель является правообладателем земельного участка;
- б) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- г) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. 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).

## Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, номер градостроительного плана земельного участка;

б) Решение об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) Решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не является правообладателем земельного участка;

б) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

61. 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**

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

66. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
- д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

67. 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).

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

69. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

70. 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**

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) заявитель является правообладателем земельного участка;
- б) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- г) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги;
- б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. 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).

### Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, номер градостроительного плана земельного участка;

б) Решение об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) Решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

78. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не является правообладателем земельного участка;

б) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. 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**

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

83. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

85. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

86. 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).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

88. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

89. 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**

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) заявитель является правообладателем земельного участка;
- б) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- г) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги;
- б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. 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).

## **Вариант 4**

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

(документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, номер градостроительного плана земельного участка;

б) Решение об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) Решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не является правообладателем земельного участка;

б) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

99. 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**

100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

104. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

105. 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).

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

107. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

108. 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**

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) заявитель является правообладателем земельного участка;
- б) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС;
- в) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- г) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. 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).

### **Вариант 5**

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, подпись руководителя, номер градостроительного плана земельного участка.

116. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель не является правообладателем земельного участка;

г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

118. 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**

119. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: ЕСИА; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

121. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

122. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

123. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

124. 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).

125. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

126. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

127. 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**

128. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;

б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель является правообладателем земельного участка;

г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

132. 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).

## Вариант 6

133. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

134. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, подпись руководителя, номер градостроительного плана земельного участка.

135. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель не является правообладателем земельного участка;

г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

136. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

137. 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**

138. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: ЕСИА; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

140. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

141. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

142. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

143. 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).

144. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

145. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

146. 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**

147. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель является правообладателем земельного участка;
- г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. 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).

### **Вариант 7**

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, подпись руководителя, номер градостроительного плана земельного участка.

154. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель не является правообладателем земельного участка;

г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

155. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

156. 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**

157. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: ЕСИА; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

159. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

160. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

161. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

162. 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).

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

164. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

165. 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**

166. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель является правообладателем земельного участка;
- г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

167. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

168. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;
- б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

169. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

170. 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).

## **Вариант 8**

171. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

172. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;
- б) решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является градостроительный план земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа, подпись руководителя, номер градостроительного плана земельного участка.

173. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

174. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

175. 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**

176. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

177. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; на Региональном портале: ЕСИА; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном

портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

178. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

179. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

180. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

181. 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).

182. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

183. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

184. 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**

185. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель является правообладателем земельного участка;
- г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

186. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

187. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – внесение исправлений в ранее выданный градостроительный план земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.

188. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

189. 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).

### Вариант 9

190. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

191. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
- б) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Дубликат градостроительного плана земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата выдачи.

192. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

193. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

194. 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**

195. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

196. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

197. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

198. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

199. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

200. 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).

201. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

202. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

203. 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**

204. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;

б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель является правообладателем земельного участка;

г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

205. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

206. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – дубликат градостроительного плана земельного участка;

в) в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

207. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

208. 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).

### **Вариант 10**

209. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

210. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

б) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Дубликат градостроительного плана земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата выдачи.

211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

212. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

213. 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**

214. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

215. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);
- б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном

портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

216. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

217. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

218. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

219. 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).

220. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

221. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

222. 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**

223. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель является правообладателем земельного участка;
- г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

224. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

225. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
- б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – дубликат градостроительного плана земельного участка;

в) в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

226. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

227. 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).

## Вариант 11

228. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

229. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;
- б) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Дубликат градостроительного плана земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата выдачи.

230. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

231. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

232. 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**

233. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

234. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

235. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

236. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

237. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

238. 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).

239. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

240. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

241. 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**

242. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;

б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель является правообладателем земельного участка;

г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

243. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

244. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – дубликат градостроительного плана земельного участка;

в) в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

245. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

246. 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).

### **Вариант 12**

247. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

248. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

б) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Дубликат градостроительного плана земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер, дата выдачи.

249. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в) заявитель не является правообладателем земельного участка;
- г) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

250. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

251. 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**

252. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в службу «одного окна», на Региональном портале.

253. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления на Региональном портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления на Региональном

портале: ЕСИА; на Едином портале: ЕСИА; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, – доверенность (при подаче заявления на Региональном портале: скан-копия бумажного документа; в службу «одного окна»: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: скан-копия бумажного документа).

254. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

255. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

256. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) непредставление заявителем (представителем) документов (сведений), являющихся обязательными для представления;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

д) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

е) представленный в электронном виде документ не пригоден для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

257. 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).

258. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) на Региональном портале – 2 рабочих дня;

- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

259. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

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

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

260. 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**

261. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) сведения, указанные в запросе, подтверждены данными из Единого государственного реестра недвижимости;

б) границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства;

в) заявитель является правообладателем земельного участка;

г) сведения подтверждены данными, полученными из ВИС.

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

262. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней 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**

263. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

б) на Региональном портале, в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – дубликат градостроительного плана земельного участка;

в) в службе «одного окна», в МФЦ, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

264. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

265. 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**

266. 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 должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

267. 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**

268. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

269. 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**

270. 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**

271. 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**

272. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации при личном, письменном обращении заявителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети «Интернет».

273. Жалобы в форме электронных документов направляются федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте, посредством электронной почты, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа 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
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>	
1.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
2.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
3.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
4.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
5.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
6.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
7.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
8.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>	
9.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
10.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
11.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
12.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Получение дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа 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
1.	Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
1.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр») <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
2.	Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
2.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр») <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
3.	Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
3.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр») <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
4.	Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
4.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр») <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
5.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель

5.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
6.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
6.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
7.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
7.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
8.	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
8.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
9.	Получение дубликата градостроительного плана земельного участка, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель
9.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
10.	Получение дубликата градостроительного плана земельного участка, физическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
10.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»). <b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель. <b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
11.	Получение дубликата градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Заявитель

11.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»).
	<b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель.
	<b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)
12.	Получение дубликата градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо - правообладатель земельного участка, Представитель
12.1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Публично-правовая компания «Роскадастр»).
	<b>Направляемые в запросе сведения:</b> кадастровый номер земельного участка; адрес; правообладатель.
	<b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> правообладатель (принятие решения)

Приложение № 3  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление  
о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Приложение № 4 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

УТВЕРЖДЕНА приказом Министерства  
строительства и жилищно-коммунального  
хозяйства Российской Федерации от 25  
апреля 2017 г. № 741/пр

(в ред. Приказов Минстроя России от 27.02.2020  
№ 94/пр, от 18.02.2021 № 72/пр, от 02.09.2021 №  
635/пр, от 17.02.2023 № 104/пр, от 04.04.2023 №  
248/пр)

## Форма градостроительного плана земельного участка

### Градостроительный план земельного участка

№

□□□□ - □□□□ - □□ - □□□□ - □□ - □□□□ - □□□□□□□□ - □□□□□□□□ - □□□□

### Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка, иного лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

### Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

### Описание границ земельного участка (образуемого земельного участка):

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) или в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, условный номер образуемого земельного участка на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

### Площадь земельного участка

### Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства

**Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)** \_\_\_\_\_

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории**

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории)

**Градостроительный план подготовлен** \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

**Дата выдачи** \_\_\_\_\_  
(ДД.ММ.ГГГГ)

### 1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе 1: \_\_\_\_\_, выполненной \_\_\_\_\_  
(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

**Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)**

\_\_\_\_\_  
(дата, наименование организации)

**2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается**

**2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается**

**2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка**

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

**2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства,**



**2.5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные положением об особо охраняемых природных территориях, в случае выдачи градостроительного плана земельного участка в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории:**

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты Положения об особо охраняемой природной территории	Реквизиты утвержденной документации и по планировке территории	Зонирование особо охраняемой природной территории (да/нет)								
			Функциональная зона	Виды разрешенного использования земельного участка		Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства		
				Основные виды разрешенного использования	Вспомогательные виды разрешенного использования	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
			Функциональная зона	Тоже	Тоже	Тоже	Тоже	Тоже	Тоже	Тоже	Тоже
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

### 3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

#### 3.1. Объекты капитального строительства

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)  
 инвентаризационный или кадастровый номер \_\_\_\_\_

#### 3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)  
 регистрационный номер в реестре \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата)

### 4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

### 6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

**7. Информация о границах публичных сервитутов** \_\_\_\_\_

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат,используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок** \_\_\_\_\_

**9. Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию**

**10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории**

**11. Информация о красных линиях:** \_\_\_\_\_

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат,используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**12. Информация о требованиях к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства:** \_\_\_\_\_

№	Требования к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства	Показатель
1	2	3

Приложение (в случае, указанном в части 3.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 5 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-  
Камчатского городского  
округа от  
DATEDOUBLEACTIVA  
TED № DOCNUMBER

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Заявителя <2>, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя - для физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Застройщика)

РЕШЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" на территории Петропавловск-Камчатского городского округа Вам отказано по следующим основаниям:

Н абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
абзац второй пункта 2.13 Административного регламента	Заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указывается наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, информация о его местонахождении
абзац третий пункта 2.13 Административного регламента	некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме Заявления на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное, либо неполное)	Указываются основания такого вывода
абзац четвертый пункта 2.13 Административного регламента	непредставление документов, предусмотренных абзацами четвертым, шестым - седьмым пункта	Указывается исчерпывающий перечень документов, не предоставленных Заявителем

	2.8 настоящего Административного регламента	
абзац пятый пункта 2.13 Административного регламента	представленные документы и сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения, содержащиеся в документ, удостоверяющим личность Заявителя; документе, удостоверяющем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
абзац шестой пункта 2.13 Административного регламента	представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
абзац седьмой пункта 2.13 Административного регламента	представленные в электронном формате документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
абзац восьмой пункта 2.13 Административного регламента	Заявление и документы, указанные в абзаце четвертом, шестом - седьмом пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента;	указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением требований, а также нарушенные требования
абзац девятый пункта 2.13 Административного регламента	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

-----  
 <2> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Управление с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, установленном [пунктом 5.2](#) настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

---

(должность)

(подпись)

Ф.И.О. (при наличии)

Приложение № 6 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-  
Камчатского городского  
округа от  
DATEDOUBLEACTIVA  
TED № DOCNUMBER

Кому \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Заявителя <3>, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя - для физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Заявителя)

РЕШЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО  
ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения Заявления о выдаче градостроительного плана  
земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в  
выдаче градостроительного плана земельного участка.

(дата и номер регистрации)

N абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания в соответствии с Административным Регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
абзац второй пункта 2.19 Административного регламента	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного <b>частью 1.1 статьи 57.3</b> Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
абзац третий пункта 2.19 Административного регламента	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным <b>кодексом</b> Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	указываются конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной



Приложение № 7 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-  
Камчатского городского  
округа от  
DATEDOUBLEACTIVA  
TED № DOCNUMBER

Кому \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
Заявителя <7>, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя - для физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты, контактный телефон Заявителя)

РЕШЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО  
ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения Заявления о выдаче дубликата градостроительного  
плана земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ принято решение об  
(дата и номер регистрации)  
отказе в выдаче дубликата Градостроительного плана земельного участка.

№ абзаца и пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление о соответствии в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункт 2.27 Административного регламента	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода

-----  
<7> Заявителем являются правообладатели земельных участков, а также  
иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации

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

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

\_\_\_\_\_  
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

---

(должность)      (подпись)      Ф.И.О. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_