АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

Камчатский край, Быстринский муниципальный район

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Быстринского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 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», статьей 34 Устава Быстринского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Быстринского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Быстринского муниципального района "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Быстринского муниципального района" от 19.04.2023 № 159;

Постановление администрации Быстринского муниципального района от 05.03.2024 № П-82 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Быстринского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Быстринского муниципального района от 19.04.2023 № 159».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Быстринского муниципального района |  | Анатолий Владимирович Вьюнов |

Утвержден постановлением Администрации Быстринского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Быстринского муниципального района  
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 физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, участнику инвестиционного процесса (инвестору, резиденту территории опережающего развития, резиденту свободного порта Владивосток) (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача градостроительного плана земельного участка.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Быстринского муниципального района (далее – Орган местного самоуправления).
2. 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**

1. При обращении заявителя за выдачей градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих 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**

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

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории:

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

* 1. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал или нотариально заверенная копия; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия, скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
  2. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);
  3. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности:

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия);

* 1. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
  2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
  3. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   4. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. 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;
   2. в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей (за пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается);
   3. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов;
   4. в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
   5. 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;
   6. помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
   7. 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;
   8. зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;
   9. тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом;
   10. места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;
   11. 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;
   12. рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
   13. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
   14. обеспечена возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется Услуга, и выхода из них;
   15. 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;
   16. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   17. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
   18. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   19. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
   20. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;
   2. возможность подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме;
   3. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
   4. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
   5. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
   2. своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
   3. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
   4. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
   5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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**

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

Вариант 1: физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 3: физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 4: физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 5: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 6: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 7: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 8: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 9: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 10: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 11: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 12: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 13: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 14: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 15: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 16: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 21: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 22: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 23: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 24: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 25: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 26: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 27: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 28: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 29: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 30: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 31: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц;

Вариант 32: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц.

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

Вариант 33: физическое лицо, заявитель обратился лично;

Вариант 34: физическое лицо, заявитель обратился через представителя;

Вариант 35: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично;

Вариант 36: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя;

Вариант 37: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично;

Вариант 38: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя;

Вариант 39: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности ;

Вариант 40: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности .

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 41: физическое лицо, заявитель обратился лично;

Вариант 42: физическое лицо, заявитель обратился через представителя;

Вариант 43: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично;

Вариант 44: индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя;

Вариант 45: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично;

Вариант 46: участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя;

Вариант 47: юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности ;

Вариант 48: юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности .

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. в Орган местного самоуправления;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);
   5. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
4. 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).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

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

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

* 1. межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности (один из документов по выбору заявителя):

информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя);

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия);
   4. документы о планировке территории (один из документов по выбору заявителя):

проект межевания территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);

проект планировки территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

* 1. документы в сфере градостроительной деятельности, – схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. границы земельного участка установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   2. наличие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства допускается при наличии такой документации ;
   3. с заявлением обратилось лицо, являющееся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 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**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
   2. письмо об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством электронной почты, в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);
   2. документы, подтверждающие сведения, – договор о комплексном развитии территории (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал или копия);
   3. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие правовой статус (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: оригинал или копия; в МФЦ: оригинал или копия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство, удостоверяющее регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве резидента свободного порта Владивосток;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в личном кабинете 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;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;
   2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги.
3. 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).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня (момента) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган местного самоуправления – 1 рабочий день;
   2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   3. посредством электронной почты – 0 минут;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

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

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

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – градостроительный план земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – письмо об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством почтовой связи: оригинал документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
   5. в МФЦ – 2 рабочих дня.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – дубликат градостроительного плана земельного участка;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством электронной почты: скан-копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа);
   3. документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, – доверенность, оформленная в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме);
   2. уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале, в Орган местного самоуправления, посредством почтовой связи.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность , – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке);
   2. документы в сфере градостроительной деятельности, – градостроительный план земельного участка (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством электронной почты: скан-копия документа; в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством электронной почты – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
   3. в личном кабинете 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;
   4. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   5. посредством почтовой связи – копии документов, удостоверяющих личность, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   2. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
   3. у органа власти (органа местного самоуправления) нет полномочий на предоставление Услуги;
   4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   2. в Орган местного самоуправления – 2 рабочих дня;
   3. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
   4. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   5. посредством электронной почты – 1 рабочий день.

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

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

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

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. в личном кабинете на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, в устной форме по телефону, на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, посредством официального сайта Органа местного самоуправления в сети «Интернет», посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются направляются по почте , личный прием.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Быстринского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился лично |
|  | Физическое лицо, заявитель обратился через представителя |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично |
|  | Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности |
|  | Юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель.  4. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток) |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Заявитель обратился лично.  2. Заявитель обратился через представителя |
|  | Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования территории? | 1. Земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории.  2. Земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории |
|  | Образуется ли земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута? | 1. Земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц.  2. Земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя ? | 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности.  2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток).  4. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель обратился лично.  2. Заявитель обратился через представителя |
|  | Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя? | 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности .  2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток).  4. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель обратился лично.  2. Заявитель обратился через представителя |
|  | Юридическое лицо обратилось посредством законного представителя? | 1. За представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности .  2. За представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Быстринского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим** |
| **1** | **2** |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, физическое лицо, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратился представитель заявителя действующий по доверенности, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, юридическое лицо, за представлением услуги обратилось лицо имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности , земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  адрес юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  организационно-правовая форма организации (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о видах экономической деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата постановки на учет (принятие решения, направление заявителю);  наименование налогового органа (принятие решения, направление заявителю);  дата регистрации (принятие решения, направление заявителю);  сведения об учредителях - физических лицах (принятие решения, направление заявителю) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, индивидуальный предприниматель, заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа (Федеральная налоговая служба).  **Направляемые в запросе сведения:**  ИНН.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  полное наименование юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ИНН (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ОГРНИП (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  статус (принятие решения);  фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  вид деятельности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился лично, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |
|  | Выдача градостроительного плана земельного участка, участники инвестиционных процессов (инвесторы, резиденты территории опережающего развития, резиденты свободного порта Владивосток), заявитель обратился через представителя, земельный участок не расположен в границах зон с особыми условиями использования территории, земельный участок не образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц |
|  | Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии).  **Направляемые в запросе сведения:**  кадастровый номер.  **Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:**  дата присвоения кадастрового номера (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ранее присвоенный государственный учетный номер (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  местоположение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  площадь, м2 (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  кадастровая стоимость (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  категория земель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  виды разрешенного использования (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о лесах, водных объектах и об иных природных объектах, расположенных в пределах земельного участка (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, публичного сервитута (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в Российской Федерации, игорной зоны (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  сведения о том, что земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, охотничьих угодий, лесничеств (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  особые отметки (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  правообладатель (принятие решения, межведомственное взаимодействие);  ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, межведомственное взаимодействие) |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Быстринского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 32

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

место нахождения и адрес: ;

телефон: ;

E-mail: .

Прошу выдать градостроительный план земельного участка расположенного .

Площадь земель, необходимых для выполнения планируемых работ.

Кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер земельного участка: .

Цель использования земельного участка:

цель использования земельного участка: .

Площадь предполагаемого места размещения объекта:

площадь, м2: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

в Органе власти:  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет.

К настоящему заявлению прилагаются.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

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

подпись представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 33

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 34

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 35

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 36

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 37

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 38

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 39

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 40

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 41

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 42

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 43

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 44

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 45

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

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

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 46

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 47

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

ФОРМА к варианту 48

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

номер телефона: ;

электронная почта (при наличии): ;

кем выдан: ;

когда выдан: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

телефон: ;

E-mail: .

Сведения о градостроительном плане земельного участка:

дата выдачи градостроительного плана земельного участка: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер градостроительного плана земельного участка: ;

орган, выдавший градостроительный план земельного участка: .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты:  да,  нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале:  да,  нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет;

посредством личного приема:  да,  нет.

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги:

наименование представленных документов: ;

1) наименование документа: ;

2) наименование документа: ;

3) наименование документа: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Быстринского муниципального района от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма согласия субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
|  |

проживающий(ая) по адресу:

|  |
| --- |
|  |
|  |

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель*):

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (*нужное подчеркнуть*):

**ВНИМАНИЕ!**

**Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):**  **ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации Елизовского муниципального района — муниципального казенного учреждения, адрес: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.Беринга д.9 (далее – Оператор), на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес места жительства (регистрации), паспортные данные, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти, СНИЛС, ИНН, сведения об инвалидности, удостоверение ветерана боевых действий, военный билет, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, свидетельство о праве на наследство, правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, контактный номер телефона, адрес электронной почты

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

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

в целях предоставления муниципальной услуги и/или заключения договора аренды (купли-продажи)

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

Обработка персональных данных будет поручена Муниципальному казенному учреждению «Елизовское районное Управление строительства» (адрес: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.Беринга д.9.)

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

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Способ обработки: смешанная, с передачей по внутренней сети Оператора и МКУ «ЕРУС», с передачей по сети Интернет

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до окончания оказания муниципальной услуги, в том числе и регистрации в ЕГРН договора аренды (купли-продажи). Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)