



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_08_»_декабря_____2025 года __ №_4960-п_
г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка»**

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 23.09.2025 № 3896-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 27.05.2022 № 1361-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Пункт 1.12 постановления администрации Кемеровского муниципального округа от 22.06.2022 № 1650-п «О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты».

2.3. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 15.04.2024 № 1436-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 27.05.2022 № 1361-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.4. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 15.04.2024 № 1437-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по строительству А.Ф. Бахура.

Глава округа

Д.В. Павлов

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, расположенных на территории Кемеровского муниципального округа, или их уполномоченные представители, а также иные лица (далее - заявители), в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или

договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.4. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД), указано в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кемеровского муниципального округа.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача градостроительного плана земельного участка, подготовленного уполномоченным органом;

принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.3.1. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

градостроительный план земельного участка по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту (далее — решение об отказе);

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ГИСОГД.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

в форме электронного документа на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту (далее — заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) в уполномоченном органе независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, федеральная государственная информационная система территориального планирования (далее - ФГИС ТП), Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем.

2.10.4.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.4.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.4.1 пункта 2.10.4 настоящего административного регламента.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Кемеровского муниципального округа) в части:

информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленные в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, составленные на бумажном носителе и заверенные выписки из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявитель обращается с заявлением в уполномоченный орган не по месту нахождения земельного участка;

предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному предоставлению заявителем и (или) представление документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;

электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления

муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ;

отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

отсутствие утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом Кемеровской области — Кузбасса) документации по планировке территории в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

получение дополнительных сведений от заявителя;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности);
- 3) в УМФЦ при личном обращении.

3.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) при личном обращении в УМФЦ - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.1.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов представлен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Прием уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможен при условии расположения земельного участка на территории Кемеровского муниципального округа.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Филиал публично - правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

Федеральная налоговая служба России;

правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

структурные подразделения администрации Кемеровского муниципального округа.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов - Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.1.3.1. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в день регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

При подготовке градостроительного плана земельного участка уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет правообладателям сетей

инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, предусмотренной пунктом 15 части 3 статьи 57.3 ГрК РФ. Указанная информация подлежит представлению в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 5 рабочих дней (2 рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 5 рабочих дней.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.1.5.2. Предоставление уполномоченным органами, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможно при условии расположения земельного участка на территории Кемеровского муниципального округа.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 6 административного регламента.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или)

ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов, о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД относятся:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель может получить:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;

при непосредственном обращении заявителя в УМФЦ или посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка».
3. Заявитель - правообладатель земельного участка, расположенного на территории Кемеровского муниципального округа, или его уполномоченный представитель, а также иные лица, в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.
5. УМФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».
6. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.
8. Официальный сайт - официальный сайт администрации Кемеровского муниципального округа www.akmrko.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Уполномоченный орган - управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа;
10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.
11. Решение об отказе - решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
12. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
13. ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации.
14. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями, автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
15. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.
16. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

17. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

18. ФГИС ТП – федеральная государственная информационная система территориального планирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, расположенных на территории Кемеровского муниципального округа, или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	От имени физических лиц заявления могут подавать: 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; 2) опекуны недееспособных граждан; 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени юридического лица заявления могут подавать: 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами учредительными документами без доверенности; 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях. От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать: 1) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»		
1	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, расположенных на территории Кемеровского муниципального округа, или их уполномоченные представители, а также иные лица, в случаях, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратившийся лично; Обратившийся через законного представителя; Обратившийся через уполномоченного представителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги;	в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к административному регламенту, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	копия паспорта гражданина РФ в форме документа на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД представление указанного документа не требуется.
Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.
документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ; в качестве документа, подтверждающего полномочия на

	<p>осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию учредительных документов с решением о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>
<p>правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если данные сведения отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости)</p>	<p>копия свидетельства о праве собственности или иной документ на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ.</p> <p>Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.</p>
<p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к</p>	

которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	копия свидетельства о праве собственности или иной документ на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления по средством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.
сведения из Единого государственного реестра	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении

<p>прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание(я), строение(я), сооружение(я), расположенные в границах рассматриваемого земельного участка</p>	<p>муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>информация о возможности подключения (технического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию;</p>	<p>копия договора на подключение (технологического присоединения) или копия технических условий на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 ГрК РФ (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации);</p>	<p>копия договора о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 ГрК РФ на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>

<p>информация о границах зон с особыми условиями использования территории, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;</p>	<p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>утвержденная документация во планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 ГрК РФ;</p>	<p>копия утвержденной документации по планировке территории на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;</p>
<p>сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).</p>	<p>выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД</p>
<p>утвержденные проекты межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ.</p>	<p>копии утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.</p>
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентация оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности</p>	

(графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;
«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;
«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ в количестве листов в документе.
Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.
Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к административному регламенту	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
1) заявитель обращается с заявлением в уполномоченный орган не по месту нахождения земельного участка;
2) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
3) представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем и (или) представление документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
5) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63 - ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
8) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.
Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ;

2) отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации. При этом в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, выдача градостроительного плана земельного участка допускается только при наличии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации);

3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Заявление
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«__» _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства администрации
Кемеровского муниципального округа

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного	

	<p>проекта планировки территории, проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	<p>Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>	
2.5	<p>Информация о полученных технических условиях (заполняется при наличии полученных технических условий, указывается организация, выдавшая технические условия и дата выдачи технических условий):</p>	

Приложения:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи градостроительного плана земельного участка.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

«__» _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства администрации
Кемеровского муниципального округа

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице (<i>в случае если заявителем является физическое лицо</i>):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (<i>не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем</i>)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице (<i>в случае если заявителем является юридическое лицо</i>):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

кому: _____
Ф.И.О. или наименование юридического
_____ лица (индивидуального предпринимателя),
_____ юридический и почтовый адреса; телефон

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 2.14	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ	Указываются основания такого вывода
пункт 2.14	Отсутствие утвержденной документации по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке

		территории является обязательной
пункт 2.14	отсутствие утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом Кемеровской области — Кузбасса) документации по планировке территории в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
пункт 2.14	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 или 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

МП

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного
плана земельного участка»

кому: _____
Ф.И.О. или наименование юридического
_____ лица (индивидуального предпринимателя),
_____ юридический и почтовый адреса; телефон

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 2.12	заявитель обращается с заявлением в уполномоченный орган не по месту нахождения земельного участка	<i>Указывается, какое Ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
пункт 2.12	предоставленные документы или сведения утратили силу па момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 2.12	представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, подлежащих обязательному представлению заявителем и (или) представление	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>

	документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения	
пункт 2.12	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
пункт 2.12	неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 2.12	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 2.12	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 2.12	подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Решение об отказе не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

МП

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов
возвращены:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)