



**МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 14 » мая 2025 года

№ 69

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства архитектуры и градостроительства  
Курской области по предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка,  
расположенного в границах поселения Курской области»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Курской области от 7 декабря 2021 года № 109-ЗКО «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области в области градостроительной деятельности», постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 08.11.2024 № 249-пг «Об утверждении Положения о Министерстве архитектуры и градостроительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства архитектуры и градостроительства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области».

2. Признать утратившим силу приказ комитета архитектуры и градостроительства Курской области от 5 декабря 2023 года № 226 «Об утверждении Административного регламента комитета архитектуры и градостроительства Курской области по предоставлению государственной

услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий  
обязанности министра,  
главного архитектора  
Курской области



Г.А. Концедалова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области  
от «14» мая 2025 года № 69

**Административный регламент  
Министерства архитектуры и градостроительства  
Курской области по предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка,  
расположенного в границах поселения Курской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется правообладателям земельных участков, а также иным лицам в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется 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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

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

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством архитектуры и градостроительства Курской области (далее – Орган власти).

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

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

### **Результат предоставления Услуги**

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

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка результатами предоставления Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

20. 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**

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

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



### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>;

б) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области.

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

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично;

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 2: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя.

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

Вариант 3: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично;

Вариант 4: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя.

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

Вариант 5: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично;

Вариант 6: правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя.

31. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в

Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

38. 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**

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе);

в) документы в сфере градостроительной деятельности<sup>4</sup>, – топографический план участка предстоящей застройки и прилегающей к ней территории, с указанием внешних контуров участка и географических координат его угловых точек (представляется по собственной инициативе, при наличии);

г) документы, подтверждающие намерение заявителя отозвать заявку, – заявление об отзыве заявки<sup>5</sup> (направляется в случае намерения отозвать заявление о предоставлении Услуги, документ составлен по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом).

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

<sup>4</sup> Документ, прилагаемый заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, предоставляется в электронной форме, в следующих форматах: DWG (бинарный формат файла, используемый для хранения двумерных (2D) и трёхмерных (3D) проектных данных и метаданных), DXF (открытый формат файлов для обмена графической информацией между приложениями САПР).

<sup>5</sup> Заявитель вправе обратиться в Орган власти с заявлением об оставлении заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Орган власти за предоставлением Услуги.

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

43. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

44. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

45. 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).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ГППК «Роскадастр»<sup>6</sup>;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

---

<sup>6</sup> В случае получения информации об отсутствии документов, запрашиваемых с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов.

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение находящимися в государственной или муниципальной собственности земельными участками,», «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченные органы государственной власти или органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области», «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.



Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области», «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство по государственной охране объектов культурного наследия Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

48. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) границы земельного участка пересекают несколько территориальных зон;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

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

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 14 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр градостроительных планов земельных участков».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в

Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

56. 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**

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, подтверждающие право собственности или владения, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе);

в) документы в сфере градостроительной деятельности, – топографический план участка предстоящей застройки и прилегающей к ней территории, с указанием внешних контуров участка и географических координат его угловых точек (представляется по собственной инициативе, при наличии);

г) документы, подтверждающие намерение заявителя отозвать заявку, – заявление об отзыве заявки (направляется в случае намерения отозвать заявление о предоставлении Услуги, документ составлен по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом).

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) 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;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

61. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

62. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

63. 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).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

65. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения)». Указанный информационный запрос направляется в «Правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Утвержденные

проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Исполнительные органы государственной власти или органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение находящимися в государственной или муниципальной собственности земельными участками,», «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Уполномоченные органы государственной власти или органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области», «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;



и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области», «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство по государственной охране объектов культурного наследия Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

66. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) границы земельного участка пересекают несколько территориальных зон;

в) отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

г) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации.

67. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

68. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – градостроительный план земельного участка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

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

70. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

72. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

73. Административные процедуры, осуществляемые при

предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

74. 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**

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

77. 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 или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

- а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

78. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) 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;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

79. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

80. 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).

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

82. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

83. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

84. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

85. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

87. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **Вариант 4**

88. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

89. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат градостроительного плана земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

91. 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**

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть



проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

94. 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 или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

95. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) 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;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

96. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении,

установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

97. 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).

98. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

99. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и

организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

100. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

101. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

102. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – дубликат градостроительного плана земельного участка;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

104. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

105. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

106. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

108. 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**

109. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

111. 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 или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

- а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) 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.

113. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) нарушен установленный порядок подачи заявления;
- б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- е) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);
- ж) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- и) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

114. 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).

115. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

116. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка

действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

117. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

118. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

119. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

121. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

122. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

123. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями, подготовленный в 3-х экземплярах, два из которых выдаются заявителю, третий хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за



предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

125. 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**

126. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы

межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

128. 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 или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

129. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) 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.

130. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

ж) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

з) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

и) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

131. 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).

132. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

133. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и

организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

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

134. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

135. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

136. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – градостроительный план земельного участка с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

138. 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**

139. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

140. 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**

141. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

142. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

143. 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**

144. 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**

145. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, в устной форме по телефону, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), посредством размещения информации на информационных стендах Органа власти или МФЦ.

146. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, во время личного приема заявителя.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

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

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>	
1.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично
2.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Получение дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>	
3.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично
4.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка»</i>	
5.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично
6.	Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, через представителя

## Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Получение дубликата градостроительного плана земельного участка»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Правообладатели земельных участков, а также иные лица в случаях, предусмотренных частями 1.1, 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации
6.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

Форма к вариантам № 1, № 2

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области**  
(наименование уполномоченного органа государственной власти)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

**1. Сведения о заявителе**

1.1	<b>Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе</b> (в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	<b>Сведения о юридическом лице:</b>	
1.2.1	Полное наименование	

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя ( <i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i> )	
<b>1.3.</b>	<b>Сведения о представителе заявителя:</b>	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность ( <i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i> )	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя ( <i>наименование, номер, кем и когда выдан</i> )	

## 2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (в случае если градостроительный план выдается на несколько земельных участков, указываются кадастровые номера всех земельных участков)	
2.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и(или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка ( <i>указываются в случае, предусмотренном частью<sup>1</sup> статьи<sup>57</sup><sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации</i> )	

2.3.	Цель использования земельного участка	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью <sup>1</sup> статьи 57 <sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка****В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области****(наименование уполномоченного органа государственной власти)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

**1. Сведения о заявителе**

1.1	<b>Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе</b>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	<b>Сведения о юридическом лице:</b>	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код	

	<i>подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i>	
<b>1.3.</b>	<b>Сведения о представителе заявителя:</b>	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

## 2. Реквизиты градостроительного плана земельного участка

2.1.	Номер документа	
2.2.	Дата выдачи документа	
2.3	Орган, выдавший документ	

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**  
**в градостроительном плане земельного участка**

**В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области**  
(наименование уполномоченного органа государственной власти)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

**1. Сведения о заявителе**

1.1	<b>Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе</b> <i>(в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)</i>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))</i>	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.2	<b>Сведения о юридическом лице:</b>	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	

1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
<b>1.3.</b>	<b>Сведения о представителе заявителя:</b>	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

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

№ п/п	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

## 3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№ п/п	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 (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

---



---

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

---

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)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об оставлении заявления о предоставлении услуги «Выдача**  
**градостроительного плана земельного участка, расположенного в**  
**границах поселения Курской области» без рассмотрения**

**В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области**  
(наименование уполномоченного органа государственной власти)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу оставить заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

**1. Сведения о заявителе**

1.1	<b>Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе</b> (в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	<b>Сведения о юридическом лице:</b>	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя ( <i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i> )	
<b>1.3.</b>	<b>Сведения о представителе заявителя:</b>	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность ( <i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i> )	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя ( <i>наименование, номер, кем и когда выдан</i> )	

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

---

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии): \_\_\_\_\_

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)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**Форма решения об отказе в приеме документов  
(на бланке Органа власти)**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,)

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе в приеме документов  
(на бланке Органа власти)**

В приеме документов, поступивших с заявлением от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, для предоставления услуги «Выдача градостроительного  
плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской  
области» Вам отказано по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа в приеме документов в  
соответствии с Административным регламентом с разъяснениями  
причин отказа.*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении  
услуги после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**Форма решения об отказе в выдаче градостроительного плана  
земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,)

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе в выдаче градостроительного плана  
земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.*

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом 5 Административного регламента, 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))

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**Форма решения об отказе в выдаче дубликата  
градостроительного плана земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе в выдаче дубликата  
градостроительного плана земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.*

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**Форма решения об отказе во внесении исправлений  
в градостроительный план земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об отказе во внесении исправлений  
в градостроительный план земельного участка  
(на бланке Органа власти)**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения Курской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении исправлений в градостроительный план земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
Министерства архитектуры и  
градостроительства Курской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Выдача градостроительного плана  
земельного участка, расположенного в  
границах поселений Курской области»

**Форма решения об оставлении заявления о предоставлении услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка,  
расположенного в границах поселения Курской области»  
без рассмотрения  
(на бланке Органа власти)**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное  
наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Решение об оставлении заявления о предоставлении услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка,  
расположенного в границах поселения Курской области»  
без рассмотрения  
(на бланке Органа власти)**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об оставлении заявления о предоставлении услуги «Выдача  
градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах  
поселения Курской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без  
рассмотрения, Министерством архитектуры и градостроительства Курской  
области принято решение об оставлении заявления от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))